

UNIVERSITE ABDERRAHMANE MIRA DE BEJAIA



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

## MEMOIRE

En vue de l'obtention du diplôme de  
MASTER EN SCIENCES ECONOMIQUES

Option : Economie monétaire et bancaire (EMB)

### L'INTITULE DU MEMOIRE

## PROBLEMATIQUE DE FINANCEMENT DES MARCHES PUBLICS

**Préparé par :**

- ✚ Mr MADDI Hamanou
- ✚ Mme TOUATI Hayette.

**Dirigé par :** Dr. LALALI Rachid

**Date de soutenance :** 12/10/2020.

**Jury :**

**Président du jury:** Dr. NAIT CHABANE Abdelatif.

**Examineur :** Mme ASSOUL Naouel

**Rapporteur :** Dr. LALALI Rachid

**Année universitaire :** 2019/2020

## **Abréviation**

ANEP Agence nationale d'édition et de publication

ANSEJ : Agence nationale de soutien à l'emploi des jeunes

ARMP : Autorité de régulation des marchés publics.

AP : Autorisation de programme

BOAMP : Bulletin officiel des annonces des marchés publics

BOMOP : Bulletin officiel des marchés de l'opérateur public

B.M.P : Bureau des marchés publics

CACI : Chambre algérienne de commerce et d'industrie

CCAG : Cahier des clauses administratives générales

C.D.C : Cours des comptes

C.N.M : commission national des marchés

CPC cahier des prescriptions communes

CNED : Caisse nationale d'équipement pour le développement

CPS : Cahier des prescriptions spéciales

CP : Crédits de paiement.

CCI : Chambre de Commerce et d'Industrie C.T.C : Contrôle technique des constructions.

CNRC : Centre National des Registres du Commerce.

CACQE : Centre Algérien du Contrôle de la Qualité et De l'Emballage.

C.F : Contrôle financier

CMP : Cellule des marchés publics.

CNGMP : Caisse nationale de garantie des marchés publics.

C.O.P.E.O : Commission d'ouverture des plis et d'évaluation technique.

D.E : Décret exécutif

DGD décompte général définitif

D.P : Décret présidentiel.

D.G.B : Direction générale du budget.

DRC : Direction Régionale du Commerce

D.G.P.P : Direction Générale de la Prévision et des Politiques

DCW : Direction du Commerce Wilaya.

DPSB ; Direction de la programmation et de suivi budgétaire.

DPAT : Direction de la planification et de l'aménagement du territoire (Actuellement DPSB).

EPE : Entreprise publique économique

EPIC : Établissement public à caractère industriel et commercial

IGF : Inspection générale des finances

L.F : loi de finances

I.G inspection des impôts

O.D.S : Ordre de service

ONS : Office national des statistiques

P.C.D : Programme communal de développement

P.S.D : Programme sectoriel déconcentré.

P.S.C : Programmes sectoriels centralisés

P.C.S.C : Programme complémentaire de soutien à la croissance

P.C.C.E : Programme de consolidation de la croissance économique

P.V : Procès-verbal

R.M.P : Règlement des marchés publics

JORADP : Journal officiel de la république algérienne démocratique et populaire

NPLC ; Organe national de prévention et de lutte contre la corruption

# Dédicaces

Mr MADDI Hamanou ;

*À la mémoire d'Une personne, qui, malheureusement, ne pourra pas voir la fin de ce travail, Cette personne est mon père. Si je m'étais sur son soutien et sur tout ce qu'il m'a accordé, je risquerais de dépasser le nombre de pages de ce mémoire. Mon cher père, je sais que tu serais très content de-moi si tu étais là ! Sache que je te serai reconnaissant jusqu'à la fin de mes jours, car tu étais tout pour moi.*

*À ma mère, À mon épouse, et à mes petits-enfants*

*Oussama & Djawed*

*À mes frères et sœurs, À toute ma famille.*

*À mes amis et tous mes collègues.*

-----

Mme TOUATI Hayette

*- À la mémoire de ma mère, partie trop tôt, celle qui m'a toujours soutenue et encouragé pour la poursuite de mes études ;*

*- À mon père, que DIEU le garde, lui qui par son dévouement, ses encouragements et ses prières s'est toujours montré présent ;*

*- À mon cher mari Mohamed, pour sa disponibilité et son aide cruciale ;*

*- À mes enfants adorés : Rachid, Amine et Yanis;*

*- À mes très chers frères et sœurs qui ont suivi de très près l'évolution de mon travail ;*

*- À ma belle-mère, malade, puisse DIEU la guérir et la soulager, et tous les membres de la famille HANIFI ;*

*- Enfin, à mes amis et tous mes collègues de bureau au niveau de la direction du commerce de la wilaya de BEJAJA et plus précisément le bureau du commerce extérieur.*

## Remerciements

*Nous tenons tout d'abord à remercier Dieu le tout puissant et miséricordieux, qui nous a donné la force et la patience d'accomplir ce Modeste travail ;*

*Nous tenons à exprimer nos sincères remerciements à notre promoteur le Docteur LALALI Rachid, pour son orientation, son encouragement, et son aide, pour la concrétisation de notre travail de recherche ; Sans oublier les membres de jury, à savoir, le président du jury le Dr NAIT CHABANE Abdelatif et L'examineur, Mme ASOUL Naouel, pour leurs remarques, recommandations et observations précieuses.*

*Nos sincères considérations et remerciements vont à nôtre Directeur, en l'occurrence MR TRIA Lakhdar, Directeur du commerce de Bejaia pour son accompagnement, orientations, encouragement et aide afin de réaliser le présent mémoire.*

*Nos remerciements les très chaleureux s'adressent aussi à notre collègue MEKBEL Hamza, pour son aide et orientations, ainsi que son frère le professeur en anglais, Mr MEKBEL Abdelhalim, HANIFI Mohamed cadre à l'agence foncière de Bejaia et Sans oublier notre collègue KOULALI Med Cherif.*

*Nos vifs remerciements sont adressés également, à l'ensemble des participants ayant répondu aux questionnaires d'enquête.*

*Nous remercions aussi tous le personnel de la Direction du commerce, pour leurs collaborations à la réussite du présent travail, notamment la cellule des marchés publics et le service SOMIE, spécialement Mr SMAILI Salim.*

- *Mr MADDI Hamanou ; De ma part, Un énorme MERCI à toute ma famille pour son soutien permanent tout au long de ma recherche. Merci maman de m'avoir toujours soutenue et encouragé pour la poursuite de mes études, merci mes frères et sœurs, merci mon frère Abdelghani, docteur en économie à paris – France, pour tes remarques et conseils précieux. Merci mon épouse d'avoir relu mon travail et surtout d'avoir supporté mon manque de disponibilité notamment pendant les deux dernières années des études.*
- *Mme TOUATI Hayette ; Un énorme merci adressé à mon mari Mohamed Pour son encouragement et aide permanents afin d'aboutir à ce succès.*

*Enfin, il nous est agréable d'adresser nos remerciements tous ceux qui ont contribué de près ou de loin à la réalisation de ce modeste travail.*

## SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION GÉNÉRALE.....</b>	<b>08</b>
 <b>CHAPITRE I : CADRE THEORIQUE DE FINANCEMENT DES MARCHÉS PUBLICS</b>	
.....	<b>11</b>
<b>Section 01 : Généralités sur le financement de l'Etat et les marchés publics .....</b>	<b>11</b>
<b>Section 02 : Cadre organisationnel des marchés publics.....</b>	<b>31</b>
<b>Section 03 : Cadre conceptuel de financement des marchés publics.....</b>	<b>40.</b>
<b>Section 04 : Le contrôle de financement des marchés publics.....</b>	<b>66.</b>
 <b>CHAPITRE II : Financement des marchés publics.....</b>	
<b>95</b>	
<b>Section 01 : Financement public et dotations budgétaires.....</b>	<b>95</b>
<b>Section 02 : Financement Administratif des marchés publics.....</b>	<b>108</b>
<b>Section 03 : Financement bancaire des marchés publics.....</b>	<b>118</b>
<b>Section 04 : Le financement par la caisse de garantie des marchés publics.....</b>	<b>126</b>
 <b>CHAPITRE III : ANALYSE ECONOMIQUE CRITIQUE DE FINANCEMENT DES MARCHES PUBLICS :(ETUDE CRITIQUE : BEJAIA COMME UN APERÇU).....</b>	
<b>130</b>	
<b>Section 1 : Présentation de l'organisme d'accueil (D.C.W - Béjaia).....</b>	<b>130</b>
<b>Section 2 : Méthodologie de recherche et exposition des données.....</b>	<b>131</b>
<b>Section 3 : Interprétation des résultats obtenus.....</b>	<b>133</b>
<b>Section 4 : Solutions préconisées et recommandations.....</b>	<b>187</b>
<b>CONCLUSION GENERALE.....</b>	<b>193</b>

**BIBLIOGRAPHIE .....196**

**ANNEXES.**

# **INTRODUCTION GENERALE**

## **INTRODUCTION GENERALE :**

### **I- Contexte :**

Les marchés publics ainsi que leurs financements sont encadrés par plusieurs lois et textes règlementaires en Algérie. Le texte principal applicable dans ce sens est le décret présidentiel **15-247** du **16/09/2015**. Ce texte de loi a été mis en vigueur afin de répondre à la conjoncture économique malaisée que traverse l'Algérie, suite à la chute des prix du pétrole dans le marché mondial. La régression économique a incité les autorités du pays à opter pour une rationalisation des dépenses. Pour faire, une série de mesures ont été prises et les principales révélées par le Ministère des finances, sont les suivantes :

- La réduction du programme d'équipement. A cet effet et suivant les montants octroyés durant la loi de finances 2015, une réduction de 632,40 Milliards de Dinars est enregistré, accompagnée d'une réduction du montant des crédits de paiement de 104,3 Milliard de Dinars.

- Le gel de 3004 opérations pour un reliquat qui s'élève au montant de 1.371 Milliards de Dinars. La mesure du gel a touché les projets qui n'ont pas connu de début de réalisation et ceux ayant fait l'objet de résiliation de leurs marchés publics.

Dans ce contexte, le système de financement des marchés public en Algérie a rarement fait l'objet d'analyse et mérite une attention particulière, compte tenu de l'envergure des enjeux financiers qui y sont liés ; Les scientifiques existants sont plutôt centrés sur les aspects théoriques et juridiques uniquement.

À partir des données d'enquête collectées sur des opérateurs publics et privés qui opèrent dans la Wilaya de Bejaïa, notre étude consiste à mener, une analyse économique des marchés publics de façon empirique.

Il s'agit d'une étude critique des aspects économiques et financiers des marchés publics au niveau de la Wilaya de Bejaïa qui a pour but de donner une projection fiable des pratiques des marchés publics du moins au niveau local. Compte tenu de notre expérience dans le domaine, la Wilaya de Bejaïa pourrait constituer un bon cas d'école permettant de faire une extrapolation sur le système de financement des marchés publics au niveau national.

L'organisme choisi pour effectuer notre stage pratique est la Direction du commerce de la Wilaya de Bejaïa. Ce choix n'est pas fortuit. Le secteur du commerce, représenté par les Directions de Wilaya du commerce localement, est présent dans chaque commission des marchés publics conformément à la réglementation en vigueur. Les représentants de la

Direction du commerce sont désignés également dans les commissions créées par les présidents des EPIC. De même, le code des marchés publics prévoit comme membre à la commission de Wilaya des marchés publics, le Directeur du commerce de Wilaya. Par conséquent, la DCW-Bejaia est un organisme public qui peut nous faciliter le contact avec les autres institutions publiques, les organes de contrôle ainsi que les opérateurs économiques (soumissionnaires potentiels).

En outre, la Direction du commerce de Bejaia, dispose de plusieurs projets publics, certains ont été achevés et clôturés, d'autres sont en cours d'achèvement et d'autres sont touchés par la mesure du gel. A cet effet, la cellule des marchés publics dispose de l'ensemble des documents et spécimens relatifs aux marchés publics, notamment la documentation relative au volet financier.

## **II- Problématiques :**

Notre travail de recherche consiste à examiner une problématique principale qui est la suivante : Le système de financement des marchés publics est-il performant ?

Pour répondre à cette question, nous devons analyser plusieurs aspects liés au financement des marchés publics, en termes d'encadrement, de principes de base, de la réglementation et autres, C'est pour cette raison que nous posons les questions suivantes :

- Le cadre général des marchés publics et leurs financements répond-il à la conjoncture actuelle de l'économie Algérienne ?
- Les acteurs intervenants dans les marchés publics sont-ils en mesure d'accompagner le système des marchés publics mis en place ?
- Les principes des marchés publics en termes d'égalité, transparence et liberté d'accès, sont-ils respectés ?
- Le système de communication et d'information dans les marchés publics est-il efficace ?
- La réglementation des marchés publics en termes de financement est-elle claire et objective ?
- Les textes de loi portant sur l'économie des marchés publics sont-ils respectés ?

En s'appuyant sur la technique des questionnaires, nous avons voulu analyser un système de financement des marchés publics en l'absence des études concernant ce volet économique. Deux types de questionnaires ont été établis à ce effet, le premier imprimé en couleur orange sera distribué aux cadres gestionnaires des marchés publics (acheteurs

publics), le deuxième, quant à lui, portant une couleur bleu, a été confectionné pour qu'il soit distribué aux entreprises (soumissionnaires potentiels).

### **III- Hypothèses :**

Les hypothèses de cette recherche sont les suivantes :

- Les contraintes et anomalies dans les marchés publics peuvent provoquer la défaillance du système de financement.
- Le système de financement des marchés publics, mis en place actuellement peut présenter des lacunes quant à son rôle espéré pour palier à la conjoncture économique.
- Le système actuel de financement des marchés publics peut s'avérer confus et présenter des difficultés de gestion pour les acheteurs publics (ordonnateurs).
- Le système d'information et de communication n'est pas suffisamment développé pour assurer une transparence et une liberté d'accès aux marchés publics.
- la concurrence dans les marchés publics est remise en cause par les soumissionnaires potentiels des marchés publics.

### **IV- Plan :**

Cette thèse est scindée en trois chapitres différents, chaque chapitre est composé de quatre sections. Sur le premier chapitre nous avons présenté le cadre théorique de financement des marchés publics en évoquant les principes de base des marchés et leur financement, les côtés organisationnel et conceptuel permettant de concrétiser le financement des projets de réalisation et d'acquisition de fournitures, ainsi que les différents contrôles existant sur le financement des marchés publics. Le deuxième chapitre est dédié dans sa totalité aux mécanismes de financement des marchés publics ; dotations budgétaires de l'Etat, financement administratif ainsi que le financement par les institutions financières, bancaire et non bancaires. Le dernier chapitre est consacré au cas pratique, en effet, après un aperçu de l'organisme d'accueil, on a procédé à l'exposition des résultats obtenus et de leurs analyses, puis on a clôturé le travail avec des suggestions et recommandations envisagées.

## **CHAPITRE I :**

# **CADRE THEORIQUE DE FINANCEMENT DES MARCHÉS PUBLICS**

## **CHAPITRE I : CADRE THEORIQUE DE FINANCEMENT DES MARCHÉS PUBLICS :**

Durant ce chapitre, un aperçu théorique sera donné sur le financement des marchés publics en Algérie. A cet effet, deux aspects feront l'objet d'éclaircissement. Le premier ; concerne le financement de l'Etat, dont les principes de base de ce financement seront énumérés d'une manière simple et claire. Le deuxième volet, quant à lui, sera consacré aux notions régissant les marchés publics en Algérie. Donc ce chapitre préliminaire nous permettra de faire un lien entre les marchés publics et leur financement par l'Etat.

### **SECTION 01 : GÉNÉRALITÉS SUR LE FINANCEMENT DE L'ETAT ET LES MARCHÉS PUBLICS :**

#### **I- NOTIONS DE BASE SUR LE FINANCEMENT DE L'ETAT :**

Cette partie sera consacrée à l'illustration des principes de la politique budgétaire de l'Etat. Donc c'est une présentation de l'organisation générale permettant l'élaboration du budget et la définition des mécanismes pour son exécution.

##### **I-1 Le Budget de l'Etat, notions préliminaires :**

Avant de présenter la composition du budget général de l'Etat, il est plus juste de définir la notion du « Budget de l'Etat ». Ce dernier a fait l'objet de plusieurs recherches et thématiques du fait de ses aspects économiques, réglementaires et politiques complexes.

Le Budget de l'Etat selon la loi N° 90-21 du 15 août 1990, relative à la comptabilité, est « L'acte qui prévoit et autorise pour l'année civile, l'ensemble des recettes, des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissements dont les dépenses d'équipements publics et les dépenses en capital ».

A noter que les ressources proprement dites sont celles autres que les emprunts, les moyens de trésorerie ou les manipulations monétaires.

##### **a- La composition du budget général de l'Etat :**

La loi La loi de finances comprend, le **budget général de l'Etat**, le **budget annexe ; et les comptes spéciaux du trésor**. Le budget général de l'Etat présenté annuellement dans les lois de finances, est composé des prévisions de recettes et des autorisations de dépenses de fonctionnement et d'équipements publics à caractère définitif.

Présentées comme des annexes à l'intérieur de la loi de finances, les recettes et dépenses sont illustrées comme suit :\*

- 1- L'état «A », représente l'évaluation des recettes définitives applicables aux dépenses définitives du budget général de l'Etat ;
- 2- L'état «B» représente la répartition par département ministériel des crédits ouverts au titre du budget de fonctionnement ;

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

3- L'état «C» fait ressortir la répartition par secteur des dépenses d'équipement à caractère définitif au titre du budget d'équipement.

La distribution des crédits se fait une fois la loi de finances est promulguée. Cette répartition concerne l'ensemble des institutions publiques, à savoir :

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

La répartition des crédits se fait d'une manière organisée, sous forme de chapitres budgétaires pour le budget de fonctionnement et conformément à la nomenclature des investissements publics, par sous-secteur, pour les dépenses d'équipement à caractère définitif.

### **b- Les dépenses et ressources :**

#### **• Les ressources :**

Les ressources du budget général de l'Etat, comporte :

- les recettes de nature fiscale, ainsi que le produit des amendes ;
- les revenus des domaines de l'Etat ;
- la rémunération de services rendus et des redevances ;
- les fonds de concours et les dons de legs ;
- les remboursements en capital des prêts des avances consentis par l'Etat sur le budget général et les intérêts y afférant ;
- les produits divers du budget dont le recouvrement est prévu par la loi ;
- les revenus des participations financières de l'Etat légalement autorisées ;
- les versements effectués par les fonds de participation au titre de la gestion du portefeuille d'actions qui leurs sont confiées par l'Etat.

Cette classification concerne l'ensemble des budgets publics (Etat, wilaya, commune et E.P.A). Toutefois, il faut distinguer les ressources particulières provenant des subventions, dotations et prélèvements internes des autres ressources qui passent par les étapes de constatation, liquidation et recouvrement. Les subventions, à titre d'exemple, sont des ressources du budget communal, mais elles sont allouées par des mécanismes internes à l'administration.

#### **• Les dépenses :**

Les crédits ouverts par la loi de finance sont mis à la disposition des départements ministériels pour les dépenses de fonctionnement, des opérateurs publics ayant la responsabilité d'exécuter les programmes d'équipement publics financés sur concours définitifs et des bénéficiaires des dépenses en capital.

Ils sont affectés et spécialisés par chapitre ou par secteur, selon le cas, groupant les dépenses selon leur nature ou selon leur destination, conformément aux nomenclatures fixées par voie réglementaire.

#### **✓ Les charges permanentes de l'Etat comprennent :**

- Les dépenses de fonctionnement ;
- Les dépenses d'investissement.

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

Dans les recettes de la section de fonctionnement on trouve « les participations ou attributions de fonctionnement de l'Etat, des collectivités et établissements publics ». Dans les recettes de la section d'investissement on trouve à titre d'exemple :

- « le prélèvement sur les recettes de fonctionnement » ;
- « l'excédent des services publics gérés en la forme d'établissement à caractère industriel et commercial ».

### ✓ **Les dépenses de fonctionnement :**

- Les dépenses de fonctionnement sont groupées sous quatre sous titres :
  - ✚ Charges de la dette publique et dépenses en atténuation des recettes ;
  - ✚ - Dotations des pouvoirs publics ;
  - ✚ - Dépenses relatives aux moyens des services ;
  - ✚ - Interventions publiques.

### ✓ **Les dépenses d'investissement :**

Les dépenses d'investissement mises à la charge de l'Etat sont groupées en trois titres :

- Investissements exécutés par l'Etat ;
- Subventions d'investissement accordées par l'Etat ;
- Autres dépenses en capital.

### ✓ **Budget des collectivités publiques :**

#### ✚ **Budget de la wilaya**

Le budget de la wilaya est l'état des prévisions des recettes et des dépenses annuelles de la wilaya. Il constitue un acte d'autorisation et d'administration qui permet le bon fonctionnement des services de la wilaya et l'exécution de son programme d'équipement et d'investissement. Le budget de la wilaya doit être obligatoirement voté en équilibre par l'Assemblée Populaire de la Wilaya (APW).

#### ✚ **.Budget communal**

Le budget communal « est l'état de prévision de recettes et de dépenses annuelles de la commune. C'est également un acte d'autorisation et d'administration qui permet le bon fonctionnement des services communaux ». Les modalités de préparation et de vote du budget communal sont identiques à celles de la wilaya.

### ✓ **Budget des établissements publics à caractère administratif**

Le budget d'un établissement public à caractère administratif « est un état de prévision de recettes et de dépenses de fonctionnement pour un exercice budgétaire ». Il a un titre de recettes et un titre de dépenses :

#### **a. Les recettes**

Les recettes comprennent notamment :

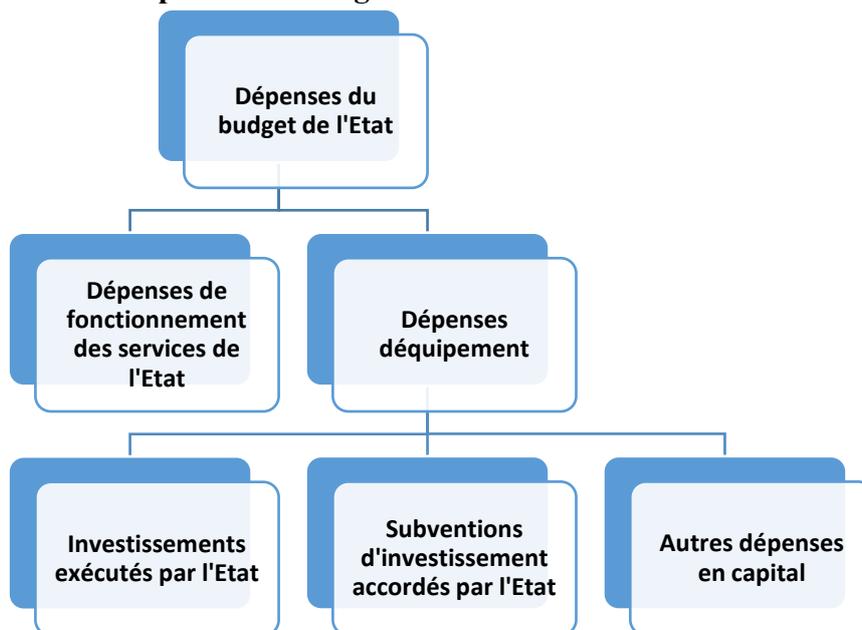
- Les subventions ;
- Les dons de legs ;
- les ressources liées à l'activité d'établissement.

## b. Les dépenses

Les dépenses comprennent notamment :

- Les dépenses de personnel ;
- Les dépenses de fonctionnement ;
- Les dépenses d'apprentissage.

### Schéma 01 : Dépenses du budget de l'Etat :



### I-2 Les principes fondamentaux du budget de l'Etat :

La concrétisation du budget de l'Etat passe par un processus réglementaire assurant une meilleure gestion des finances publiques. Ce processus débute à partir de l'élaboration du budget jusqu'à l'adoption de la loi de finance et l'exécution du budget.

A cet effet, les principes fondamentaux du budget de l'Etat sont cernés dans les sept points suivants :

- 1- L'autorisation préalable ;
- 2- L'équilibre budgétaire ;
- 3- L'annualité budgétaire ;
- 4- L'unité budgétaire ;
- 5- L'universalité budgétaire ;
- 6- La séparation des ordonnateurs et des comptables ;
- 7- La spécialité des crédits.

Ces principes seront illustrés point par point afin de donner plus d'éclaircissement à la notion du budget de l'Etat, dont son exécution sera relatée dans le chapitre II du présent mémoire.

### **1- l'autorisation préalable :**

Comme son nom l'indique, c'est une démarche préalable. Cette autorisation est parlementaire, donc le budget de l'Etat présenté l'année N-1 pour l'année N, sous **forme de loi de finance**, doit être adopté par le Parlement (Assemblée populaire nationale et Conseil de la Nation) avant l'année N, soit avant le début d'exécution des dépenses.

A cet effet, l'autorisation préalable, donne à la loi de finance l'aspect officiel permettant de connaître préalablement la composition du budget de l'Etat pour l'année suivante.

Parmi les caractéristiques de l'autorisation préalable :

- Elle est annuelle et concerne une année civile passée l'année N-1 pour l'année N.
- Elle prend l'aspect juridique, du fait qu'elle reçoit l'adoption du parlement.
- Elle englobe l'ensemble des ressources et dépenses de l'Etat.
- Elle est détaillée suivant la catégorie et le principe des crédits.
- L'autorisation donne le droit et non pas l'obligation.
- Cette autorisation est accordée pour seulement les dépenses autorisées dans le respect du budget de l'Etat prévisionnel envisagé et ouvert pour l'année en question, à l'exception des crédits provisionnels et des crédits évaluatifs, les crédits budgétaires ont un caractère limitatif ;

Toutefois, dans le cas où le parlement ne s'est pas prononcé dans les temps réglementaire (Avant le début de l'exercice N), ou encore les dispositions suscitées ne peuvent être appliquées le début du mois de l'année N, le budget de l'Etat, en termes de ressources et dépenses, continu à être exécuté d'une manière provisoire en respectant les conditions suivantes :

- L'exécution des dépenses et recettes suit les conditions de la loi de finances précédente.
- Les dépenses du douzième mensuel ou douzième provisoire (Trois 03 mois de l'année N) sont couvertes par les crédits ouverts au titre de l'exercice budgétaire précédent (N-1), pour les dépenses de fonctionnement.
- Les dépenses d'investissement sont couvertes par rapport aux crédits de paiements relatifs au plan annuel de l'exercice précédent (N-1), à concurrence du quart de la dotation par secteur et par gestionnaire.

En outre, les budgets annexes et les dispositions applicables aux comptes spéciaux sont exécutés suivant la réglementation déjà instaurée avant le début de la nouvelle année N.

Cependant, et dans le cas où la loi de finance n'a pas été encore adoptée et votée par le parlement dans un délai de soixante-dix (70) jours à partir de son dépôt, le projet du Gouvernement est mis en vigueur par voie d'ordonnance.

## **2- l'équilibre budgétaire :**

Le Budget de l'Etat doit respecter le principe d'équilibre budgétaire, en d'autres termes, l'égalité entre les dépenses publiques et les ressources définitives, doit être respectée. En effet, le droit budgétaire n'admet aucun excédent ou déficit budgétaire. Néanmoins, dans le cas pratique, cette règle n'est pas obligatoirement respectée du fait de l'existence du « découvert budgétaire » et du « déficit budgétaire ».

### **a- Le découvert budgétaire et son financement :**

Le découvert budgétaire est un concept connu déjà par le terme « impasse budgétaire », il représente une situation de déséquilibre budgétaire où les charges définitives et temporaires prévues dans le budget de l'Etat sont dépassées par rapport aux ressources inscrites.

Le découvert budgétaire est prévu et assumé par le gouvernement. En terme de financement, le découvert est pris en charge par le trésor public, qui couvre les déficits constatés par ses moyens de trésorerie tels que les emprunts publics, les bons du trésor, les dépôts des correspondants trésor, manipulation de la valeur de la monnaie etc...).

### **b- Le déficit budgétaire :**

Le déficit budgétaire correspond représente l'insuffisance des ressources pour couvrir les dépenses envisagées dans le budget. Cette situation est générée par l'inscription des opérations financées sur plusieurs années et non pas pour l'annualité, donc elles concernent les opérations visant la relance économique menée par l'Etat. Pour ce faire, l'Etat mène volontairement deux sortes de techniques pour le déficit budgétaire, à savoir, le budget cyclique et le déficit systématique.

#### **b-1. Le budget cyclique :**

C'est une technique utilisée pour la préparation d'un budget de l'Etat en périodes sensibles, généralement de crises. L'équilibre budgétaire ne peut se réaliser qu'après plusieurs cycles économiques (années). Cette théorie consiste, suivant les circonstances, à l'élaboration d'un budget : de l'Etat déficitaire pour ralentir l'économie en période de rationalisation des dépenses (prospérité), soit l'élaboration d'un budget déficitaire pour faire face à une forte crise économique.

#### **b-1. Le déficit systématique :**

Le déficit systématique, expérience utilisée dans les périodes difficiles pour le but de relancer l'activité économique et l'emploi. L'opération préconise le financement artificiel du déficit par le biais de la banque d'émission. A cet effet et sur le plan budgétaire, cette opération se base sur une augmentation des dépenses publiques et une diminution des ressources publiques.

### **3- L'annualité budgétaire :**

Le budget de l'Etat, présenté sous forme d'une loi de finance, se caractérise par le principe d'annualité, c'est-à-dire que les dotations financières prévisionnelles (Autorisations de dépenses) et celles de ressources sont valables uniquement pour une période d'une année.

A cet effet, les budgets inscrits dans la loi de finances sont susceptibles à être dépensés que pour l'année en question. Aucune dépense ne sera valable après le dépassement de cette période sauf pour les concours définitifs de l'Etat (voir le 2<sup>ème</sup> chapitre –section 01). Par conséquent, des dérogations à ce principe existent et sont ceux déjà cités lors de la présentation du principe de « l'autorisation préalable » dans la partie relative à quinzaine mensuel.

Ce principe d'annualité revête des aspects politiques et techniques en même temps. Pour l'aspect politique, le gouvernement est tenu de présenter le budget de l'Etat au parlement, ce dernier exerce un rôle de contrôle des deniers publics. Le deuxième aspect qui est purement technique, c'est que la gestion du budget de l'Etat, au-delà d'une année, rend la maîtrise des dépenses et ressources très complexe et approximative.

### **4- L'unité budgétaire :**

La présentation du budget de l'Etat se caractérise par une présentation unique sous forme d'une loi de finances.

Un seul document réuni l'ensemble des dépenses et ressources envisageables durant l'année. Ce principe d'unité budgétaire permet de une présentation claire et précise au niveau du parlement, afin de faciliter les lectures, l'accès à l'information et le contrôle sur la gestion budgétaire de l'Etat et ce sous un seul et unique document, sans pour autant chercher dans d'autres fascicules ou supports.

### **5- L'universalité budgétaire :**

Ce principe consiste à une présentation du budget de l'Etat sous forme de masses séparées où chaque masse englobe les ressources publiques et les dépenses publiques y afférant. Donc pas de chevauchement entre les masses. En d'autres termes, la présentation du budget se fait par des dotations réelles séparées dont aucune contraction, affectation ou compensation n'est autorisée.

Le principe de l'universalité budgétaire dans un point de vue comptable, permet la détermination des soldes des opérations pour chaque ressource et dépense d'une manière séparée et sans compensation.

Dans un point de vue économique, ce principe permet le respect de l'imputation budgétaire suivant les actions économiques de relance envisagées par le gouvernement.

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

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

### **6- La séparation des ordonnateurs et des comptables :**

Le Principe de séparation consiste à différencier les fonctions d'ordonnateurs à celles des comptables publics. Donc les fonctions sont incompatibles, dont l'ordonnateur ne peut en aucun cas être en même temps un comptable assignataire.

A cet effet, cette séparation donne le droit aux ordonnateurs pour la gestion de l'établissement et de la mise en recouvrement des droits et de l'engagement, de la liquidation et l'ordonnancement des dépenses d'une part et donne droit aux comptables seulement pour manier les fonds publics et pour effectuer la procédure de recouvrement et de paiement.

Le but de cette séparation dans les fonctions est de permettre la division de travail en ce qui concerne la gestion des dépenses publiques, ainsi que permette un contrôle efficace contradictoire de ces dépenses par le Ministère des finances du fait que les comptables sont rattachés à cette structure. En outre, les rapprochements avec les agents comptables du Ministère des finances rassurent les ordonnateurs en termes du respect de la réglementation lors de l'exécution de la dépense publique.

#### **6-1 Les différents ordonnateurs et comptables :**

##### **a- Les ordonnateurs :**

Les ordonnateurs, selon l'article 34 de la loi n° 90-21, sus citée, sont tous les fonctionnaires régulièrement nommé au poste de responsabilité de la gestion des moyens financiers, humains et matériels dûment accrédité, ayant délégation du pouvoir dû qui peuvent réaliser les opérations de la constatation, la liquidation et de recouvrement pour les dépenses d'une part, et les opérations d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement des dépenses d'une autre part.

Le décret législatif N° 22-04 du 11 octobre 92 (loi de finances 1992, art 03) et la loi n° 90-21, ont précisé que les ordonnateurs peuvent revêtir la qualité de « primaire », « secondaire » ou « unique ».

##### **a-1 les ordonnateurs principaux :**

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

- Les Responsables chargés de la gestion financière du conseil constitutionnel, de l'APN et de la cours des comptes.
- Les Ministres ;
- Les Wali, pour le compte du budget de Wilaya.
- Les Présidents des APC pour le compte des communes

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- Les responsables dûment désignés des E.P.A.
- Les responsables dûment désignés des services de l'Etat, dotés d'un budget annexe.
- Les responsables désignés (ou élus) à une fonction ayant la qualité à effectuer des opérations entrant dans les attributions de l'ordonnateur.

**a-2 les ordonnateurs secondaires :** Les ordonnateurs secondaires sont des fonctionnaires nommés responsables des budgets de fonctionnement et/ou d'équipements des services déconcentrés de l'Etat. Ils ont la délégation du pouvoir pour la gestion des opérations sur le budget de l'Etat.

Les ordonnateurs secondaires peuvent également gérer les opérations centralisées ayant l'objet des délégations d'autorisation de programme et de crédit de paiement.

### **a-3 les ordonnateurs uniques :**

La dénomination d'ordonnateurs uniques est évoquée par certains spécialistes pour les Walis, lorsqu'ils exécutent les programmes sectoriels déconcentrés de l'Etat (P.S.D) inscrits à leurs indicatifs. D'autres praticiens classe cette catégorie comme ordonnateurs secondaires, e, se contentant de la classification classique en deux types, ordonnateurs principaux et ordonnateurs secondaires.

Les Walis ont la possibilité de donner, sous leur responsabilité, la délégation de signature à des fonctionnaires titulaires (nommés) placés sous leur autorité (Exemple de donner la délégation de signature à un Directeur d'exécutif).

### **b – Les comptables publics :**

Un comptable public, au sens de la loi n° 90-21, est toute personne régulièrement nommée pour effectuer les opérations comptables suivantes :

- Le recouvrement constituant l'acte libératoire de la créance publique.
- Le paiement constituant l'acte libératoire de la dépense publique.
- Le recouvrement de recettes et paiement de dépenses,
- Garde et conservation des fonds, titres, valeurs, objets ou matières dont il a la charge.
- Maniement de fonds, titres, valeurs, biens, produits et matières.
- Mouvement de comptes de disponibilité. .

Suivant le texte de loi en question, deux types de comptables publics existent, les comptables principaux et secondaires.

#### **b-1 Les Comptables principaux :**

Les comptables principaux sont les comptables publics chargés de l'exécution des opérations financières effectuées par les ordonnateurs primaires (ou ordonnateurs principaux).

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

Suivant l'article 26 de la loi la loi n° 90-21, Les ordonnateurs principaux sont :

- les responsables chargés de la gestion financière du Conseil constitutionnel, de l'Assemblée populaire nationale et de la Cour des comptes.

- Les Ministres.
- Les walis, lorsqu'ils agissent pour le compte de la wilaya.
- Les présidents des assemblées populaires communales agissant pour le compte des communes.
- Les responsables dûment désignés des établissements publics à caractère administratif,
- Les responsables dûment désignés des services de l'Etat dotés d'un budget annexe,

### **b-2 Les Comptables secondaires:**

Ils sont des comptables des régies qui gèrent les opérations centralisées par le comptable central, ils sont placés sous l'autorité du Ministère des finances, Il s'agit de :

- Des receveurs des impôts ;
- Des receveurs des domaines ;
- Des receveurs des douanes ;
- Des receveurs et des chefs de centres des postes et télécommunications ;
- Les conservateurs des hypothèques.

## **II- NOTIONS DE BASE SUR LES MARCHES PUBLICS :**

Cette partie est consacrée pour la présentation des notions de base liées aux marchés publics en Algérie. Les champs et modalités d'application ainsi que les conditions et les règles applicables aux marchés publics seront énumérés afin de pouvoir se situer quant aux différents mécanismes régissant les marchés publics en termes de passation et procédures du choix du cocontractant.

### **II-1 La réglementation des marchés publics et son évolution :**

L'évolution de la réglementation des marchés publics en Algérie depuis l'indépendance à ce jour, peut être résumée comme suit :

Le premier texte de loi relatif aux des marchés publics a été édité en Algérie a été présenté sous forme de **l'ordonnance n°67.90 du 17 juin 1967** portant code des marchés publics.

Durant l'année de 1982, un texte de loi a été publié, il s'agit du décret n° 82-145 du 10 avril 1982 portant réglementation des marchés de l'opérateur public, dont l'application a été entendue à l'ensemble des structures et organismes Etatiques, y compris les entreprises

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

publics économiques. La loi en question a été suivie de plusieurs textes modificatifs et complémentaires.

Une loi a été publiée en 1988, il s'agit de la loi n° 88-01 du 12 janvier, portant loi d'orientation sur les entreprises publiques économiques, dans son article 59, et le décret n°88-72 du 29 mars 1988, pris en application de cet article, ont stipulé que le décret 82-145 ne devait s'appliquer « exclusivement (qu') aux marchés des Administrations publiques et des établissements publics à caractère administratif ».

La transition vers l'économie de marché a poussé les pouvoirs publics à redéfinir le cadre réglementaire de contrôle de la passation des marchés publics en limitant le champ d'application de la réglementation des marchés publics d'une part et en assouplissant les procédures de contrôle applicables d'une autre part.

Le décret exécutif n° 91-434 du 09 novembre 1991 portant réglementation des marchés qui a été mis en vigueur pour fixer les règles de contrôle limitées aux marchés des Administrations publiques et des établissements publics à caractère administratif. Ce décret a été essentiellement modifié et complété par le décret 96-54 du 22 janvier 1996 et le décret 98-87 du 7 mars 1998.

Le décret présidentiel n°02.250 du 24 juillet 2002, portant réglementation des marchés publics, a abrogé l'ensemble des textes ci-dessus évoqués. Ce décret contenant les règles contractuelles de droit commun, représente le seul texte de base en ce qui concerne les règles de contrôle de la passation des marchés publics jusqu'au décret présidentiel n°10-236 du 07 Octobre 2010, qui abroge ainsi que l'ensemble des textes d'application et élargi l'application des procédures de passation des marchés publics aux marchés conclus par l'ensemble des opérateurs publics, y compris les entreprises publiques économiques.

Le décret présidentiel 10-236 a été modifié et complété, sur de nombreux points :

- ✓ une première fois, par le décret présidentiel n°12-23 du 18 Janvier 2012 qui ordonna, particulièrement aux entreprises publiques économiques, désormais non soumises à la réglementation des marchés publics, d'élaborer des procédures de leurs contrats inspirés de cette réglementation ;
- ✓ une seconde fois, par le décret présidentiel n° 13-03 du 13 Janvier 2013 qui, entre autres, obligea les entreprises publiques économiques d'élaborer des procédures inspirées de leurs spécificités mais, néanmoins, fondées sur les principes de liberté d'accès à la commande, d'égalité de traitement des candidats et de transparence.

**Le décret présidentiel n°15-247 du 16 Septembre 2015**, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, qui a abrogé le décret présidentiel 10-236 et les textes l'ayant modifié et complété, applicable à compter du 20 Décembre 2015, est **présentement le texte de base** qui fixe les règles de passation et de contrôle des marchés publics.. La nouveauté de ce texte, c'est l'intégration du volet de délégation du service public.

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

Le Décret 15-247, a été élaboré pour répondre à la politique de rationalisation des dépenses, suite à la chute des prix du pétrole au niveau mondial. Le texte de loi vient pour donner plus de prorogatifs aux ordonnateurs lors de la gestion des marchés publics.

Parmi les points essentiels du texte de loi (DP-15-247), c'est la création d'une seule commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, modification en hausse des seuils de passation des marchés, la création d'un comité de règlement des litiges à l'amiable, le droit de recours même pour l'infructuosité et l'annulation des procédures, permettre l'annulation d'une procédure pour intérêt général, allègement des dossiers et procédures de présentation des soumissions et d'autre clauses répondant au contexte économique du pays.

D'autres textes réglementaires référencés dans les marchés publics qui sont toujours en vigueur, sont énumérés dans les annexes du présent mémoire (tels que les textes relatifs aux : CCAG, Qualification des entreprises, les garanties des biens et services, la concurrence, les pratiques commerciales etc...).

### II-2 L'aspect des marchés publics, champ d'application et les acteurs intervenants :

#### a- Notion « Marchés publics » :

L'article 02 du décret présidentiel 15-247, a défini les marchés publics comme « des contrats écrits au sens de la législation en vigueur, passés à titre onéreux avec des opérateurs économiques, pour répondre à des besoins du service contractant »

Le décret en question, dans son article 03, précise que « Les marchés publics sont conclus avant tout commencement d'exécution des prestations ». Cette n'est pas respectée dans les cas de passation des marchés rentrant dans les dispositions de l'article 12 du décret en question, qui prévoit le commencement avant la passation des marchés (Mode de passation détaillé dans la partie concernant les modes de passation dans le présent chapitre).

#### b- Champ d'application :

Le décret présidentiel 15-247, dans son article 06, précise que « les dispositions (relatives aux marchés publics) ... sont applicables exclusivement aux marchés publics, objet des dépenses :

**1- Administrations publiques** : pour viser l'Etat et des collectivités locales ;

**2- Les établissements publics à caractère administratif.**

**3- Tous autres organismes publics dans certaines situations.**

c- Dans le point relatif aux « différents services contractants », chaque catégorie des trois (03) catégories suscitées seront détaillées dans la partie relative aux « **acteurs intervenant dans les marchés publics** ».

✓ **Les contrats hors du champ d'application de la réglementation des marchés publics :**

Le décret présidentiel 15-247 précise dans son article 7 que sont exclus du champ d'application de la réglementation des marchés publics « les contrats :

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- passés par les institutions et les Administrations publiques et les établissements publics à caractère administratif entre eux ;
- passés avec les établissements publics (soumis à la législation régissant les activités commerciales), lorsqu'ils exercent une activité qui n'est pas soumise à la concurrence ;
- de maîtrise d'ouvrage déléguée ;
- d'acquisition ou de location de terrains ou de biens immobiliers ;
- passés avec la Banque d'Algérie ;
- passés en vertu des procédures des organisations et des institutions internationales ou en vertu d'accords internationaux, lorsque cela est requis ;
- relatifs aux prestations de service de conciliation et d'arbitrage ;
- passés avec des avocats pour des prestations d'assistance et de représentation ;
- passés avec une centrale d'achat soumise aux dispositions ... (relatives aux marchés publics) ..., agissant pour le compte des services contractants ».

Par ailleurs, ne sont pas soumis à la réglementation des marchés publics les contrats des entreprises publiques économiques (article 9 du décret présidentiel 15-247).

### **d- Les acteurs intervenant dans les marchés publics :**

#### **1- Le service contractant et/ou maître d'ouvrage :**

L'appellation « service contractant » désigne l'organisme public acheteur ou « l'acheteur public », qui est appelé aussi le « maître d'ouvrage », lorsque le marché public porte sur des travaux. Le service contractant c'est l'organisme public qui lance la procédure pour le choix d'un cocontractant pour l'exécution d'un projet ou marché public. Le service contractant est l'une des parties les plus directement concernées par la passation d'un marché public et, en tout état de cause, juridiquement l'une des deux parties contractantes. Donc il est important de faire la distinction entre le « service contractant » ou l'acteur public et le « cocontractant » ou le partenaire de l'acteur public.

Le « service contractant » peut être : des administrations publiques ; des institutions nationales autonomes ; des wilayas ; des communes ; des établissements publics spécifiques à caractère scientifique et technologique ; des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ; des établissements publics à caractère scientifique et technique ; des établissements publics à caractère industriel et commercial et des entreprises publiques économiques, lorsque ceux-ci sont chargés de la réalisation d'une opération financée, totalement ou partiellement, sur concours temporaire ou définitif de l'état.

- **Le maître d'ouvrage délégué :**

Cette notion qualifie l'intervention d'une collectivité ou d'un établissement qui n'est pas le destinataire final de l'ouvrage, mais, agissant pour le compte de ce destinataire, remplit le rôle du maître de l'ouvrage jusqu'à réception de celui-ci, qu'il remet alors au destinataire.

Ex : Les walis ont délégué leurs pouvoirs aux O.P.G.I pour réaliser des logements pour le compte des wilayas.

- **Organismes ayant la qualité services contractants :**

- ✓ **Les Administrations publiques :**

Par Administration publique, il faut entendre, au sens du décret présidentiel 15-247, d'une part l'Etat ou l'Administration centrale (composée des différents ministères ou Administrations assimilées), d'autre part les collectivités locales (wilayas et communes).

S'agissant des marchés de l'Administration centrale, le ministre est seul compétent pour conclure un marché au nom de l'Etat. Il s'agit là d'un principe traditionnel, tiré de la nature juridique du ministère, qui n'a pas de personnalité morale.

Naturellement, il est tout à fait possible au ministre de déléguer ses pouvoirs généralement aux responsables des différents directions ou services composant le ministère. Au demeurant, il s'agit d'une pratique courante.

S'agissant des marchés de wilaya ou d'APC, le wali et le Président de l'APC sont respectivement seuls compétents pour les signer. En pratique, il leur arrive de déléguer leurs pouvoirs.

Il faut assimiler aux Administrations publiques « les institutions nationales autonomes » que sont :

- L'Assemblée Populaire Nationale ;
- Le Conseil de la Nation ;
- Le Conseil Constitutionnel ;
- La Cour des Comptes.

L'autonomie juridique de ces institutions permet à leurs présidents ou à leurs représentants de conclure tous types de marchés conformément à leurs propres règlements.

Cependant, il n'est pas sans intérêt de signaler que l'Assemblée Populaire Nationale et le Conseil de la Nation ont leur propre règlement des marchés.

- ✓ **Les établissements publics à caractère administratif**

Il s'agit de cette catégorie d'organismes publics dont le régime est défini par la loi n°88-01 du 12 janvier 1988 portant loi d'orientation sur les entreprises publiques économiques qui

dispose dans son article 43 que « les établissements publics à caractère administratif sont soumis aux règles applicables à l'Administration ».

### ✓ **Tous autres organismes publics dans certaines situations.**

Ce sont les « établissements publics soumis à la législation régissant les activités commerciales, lorsque ceux-ci sont chargés de la réalisation d'une opération financée totalement ou partiellement, sur concours temporaire ou définitif de l'Etat ou des collectivités territoriales » (alinéa 1<sup>er</sup> *in fine* de l'article 6 du décret présidentiel 15-247).

« Les marchés publics passés par un maître d'ouvrage délégué au nom et pour le compte d'un maître d'ouvrage, en application d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, sont soumis aux dispositions ... » relatives aux marchés publics (article 10 du décret présidentiel 15-247).

### ✓ **Les établissements publics soumis à la législation régissant les activités commerciales :**

« Sont tenus, lorsqu'ils réalisent une opération qui n'est pas financée, totalement ou partiellement, sur concours temporaire ou définitif de l'Etat ou des collectivités territoriales, d'adapter leurs propres procédures à la réglementation des marchés publics et de les faire adopter par leurs organes habilités » (alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 8 du décret 15-247).

L'alinéa 2 du même article précise, par ailleurs, que « l'autorité de tutelle de ces établissements publics doit établir et approuver un dispositif de contrôle de leurs marchés, ... » conformément à l'alinéa 3 de l'article 159 du décret présidentiel 15-247 qui dispose que « lorsque le service contractant est soumis à une autorité de tutelle, celle-ci arrête un schéma-type portant organisation et mission du contrôle des marchés ».

Les entreprises publiques économiques, qui ne sont pas soumises, sauf exception liée à la maîtrise d'ouvrage déléguée au profit d'une Administration, au dispositif de passation des marchés publics, sont, toutefois, « tenues d'élaborer et de faire adopter, par leurs organes sociaux, des procédures de passation des marchés, selon leurs spécificités, fondées sur les principes de liberté d'accès à la commande, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures » (article 9 du décret présidentiel 15-247)

## **2- Le service cocontractant ou partenaire cocontractant :**

Le partenaire cocontractant peut-être une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s), s'engageant au titre du marché, individuellement ou, suivant certaines conditions définies à la réglementation des marchés publics, dans le groupement d'entreprises. Les entreprises cocontractantes peuvent être de droit algérien ou des entreprises étrangères.

La dénomination « Service cocontractant » n'est attribué qu'après avoir retenu le soumissionnaire ou candidat en question. En d'autres termes, lors du lancement du cahier des charges, les entreprises participantes sont appelées « les soumissionnaires » ou « candidats »

dans l'article relatif aux partes contractuelles, mais l'entreprise retenu pour réaliser l'objet de l'offre prend l'appellation « service cocontractant ».

« Pour la réalisation de ses objectifs, le service contractant peut recourir, en vue de l'exécution de ses prestations, à la passation de marchés conclus avec des entreprises de droit algérien et/ou des entreprises étrangères ... » (article 38 du décret présidentiel 15-247). Ainsi donc, le partenaire cocontractant peut être national (public et/ou privé) et/ou étranger.

### ✓ **Les groupements d'entreprises**

L'expression « le fournisseur » ou « l'entrepreneur » désigne tout aussi bien une personne physique commerçante qu'une personne morale ou un groupement de personnes ayant souscrit à l'égard de l'acheteur (dans un marché de fournitures) ou du maître de l'ouvrage (dans un marché de travaux) un acte d'engagement unique.

L'article 81 du décret présidentiel 15-247 énonce dans son alinéa 1<sup>er</sup> que « les candidats et les soumissionnaires peuvent présenter leurs candidatures et offres dans le cadre d'un **groupement momentané d'entreprises**, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence ».

Le régime juridique applicable, dans ce cas, est détaillé dans les alinéas 2 à 9 du même article. Cependant, en cas de besoin, le dixième et dernier alinéa de ce même article indique que ses dispositions seront précisées par arrêté du ministre chargé des finances.

### **3- Le maître d'œuvre :**

D'une manière générale le maître d'œuvre est la personne physique ou morale, possédant des qualifications professionnels et compétences techniques, chargée par le maître d'ouvrage d'assurer les missions de maîtrise d'œuvre (Etude et suivi) ou l'une des tâches « ETUDE » ou « SUIVI » d'un projet, généralement de travaux, notamment le coté conception, suivi et contrôle des prestations, le maître d'œuvre ne peut être organisme de contrôle technique habilité légalement (comme C.T.C.). Le maître d'œuvre assume solidairement avec l'entrepreneur, pendant les dix (10) années suivant leur réception définitif. La destruction totale ou partielle des constructions et ouvrages.

## **II-3 Types des marchés publics et leur classification :**

### **II-3-1 Les types des marchés publics (objet) :**

Le code des marchés publics a donné quatre types des marchés publics et termes de leur objet, à savoir : Le marché de fourniture, le marché des services, le marché des travaux et en fin le marché d'études. Un aperçu sera présenté pour chaque type de marché : voir schéma 02 :

Schéma 02 : les types des marchés publics (objet) :



Source : Etabli par nos soins.

**1 Le marché public de fournitures**

**a- La notion de marché public de fournitures**

« Le marché public de fournitures a pour objet l'acquisition, la location ou la location-vente, avec ou sans option d'achat, par le service contractant de matériels ou de produits, quelle que soit leur forme, destinés à satisfaire les besoins liés à son activité auprès d'un fournisseur » (al. 6 de l'art. 29 du décret présidentiel 15-247).

**2 Le marché public de travaux**

**a- L'objet du marché public de travaux**

« Le marché public de travaux a pour objet la réalisation d'un ouvrage ou des travaux de bâtiment ou de génie civil, par un entrepreneur, dans le respect des besoins déterminés par le service contractant, maître de l'ouvrage » (al. 3 de l'art. 29 du décret présidentiel 15-247).

« Le marché public de travaux englobe la construction, la rénovation, l'entretien, la réhabilitation, l'aménagement, la réparation, la restauration, le confortement ou la démolition par l'entrepreneur d'un ouvrage ou partie d'un ouvrage, y compris les équipements associés nécessaires à leur exploitation » (al. 4 de l'art. 29 du décret présidentiel 15-247)

**b- La notion de travaux publics :**

La notion de travaux publics est retenue quel que soit le régime de propriété auquel est soumis le terrain sur lequel sont exécutés les travaux dès lors que sont réunis les trois éléments constitutifs qui sont :

**b-1 Le caractère immobilier des travaux publics (critère matériel) :**

Le concept de travail immobilier doit être entendu dans l'acception la plus large du terme car il y a travaux publics en l'absence de construction (ex. opération de Défense et Restauration des Sols « D.R.S »), s'il y a simplement destruction (arrachage d'une haie) ou travail d'un volume insignifiant (pose d'une borne), même si l'ouvrage fixé au sol est démontable (à l'exception des barques démontables), même si l'immeuble est un immeuble par destination.

**3 Le marché d'études.**

**a- L'autonomisation du marché d'études**

La notion de « marché d'études » devrait a été évoquée pour la première fois par le décret présidentiel n°02.250 du 24 juillet 2002 portant réglementation des marchés publics ; elle a été reprise par le décret présidentiel n°10-236 du 07 octobre 2010 portant réglementation des marchés publics et finalement par le décret présidentiel n°15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public. L'article 29 de ce dernier décret la dissocie du « marché de services », sans doute pour marquer l'intérêt grandissant que portent les pouvoirs publics aux études souvent nécessaires avant le lancement d'une opération.

**b- L'objet du marché public d'études**

« Le marché public d'études a pour objet de réaliser des prestations intellectuelles » (alinéa 10 de l'article 29 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015).

Plus particulièrement, « à l'occasion d'un marché public de travaux, le marché public d'études recouvre notamment les missions de contrôle technique ou géotechnique, de maîtrise d'œuvre et d'assistance au maître de l'ouvrage » (alinéa 11 de l'article 29 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015).

Par ailleurs, l'alinéa 12 du même article précise que « le marché public de maîtrise d'œuvre, dans le cadre de la réalisation d'un ouvrage, d'un projet urbain ou paysager, comporte l'exécution notamment des missions suivantes :

- les études préliminaires, de diagnostic ou d'esquisse ;
- les études d'avant-projets sommaire et détaillé ;
- les études de projet ;
- les études d'exécution ou, lorsque c'est l'entrepreneur qui les effectue, leur visa ;
- l'assistance du maître d'ouvrage dans la passation, la direction de l'exécution du marché de travaux, l'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier et la réception des travaux ».

**4- Le marché public de services :**

L'évolution des fournitures commandées par des Administrations ayant eu lieu dans le sens de la complexité a rendu nécessaire un effort de clarification, et cet effort a abouti à isoler parmi toutes les fournitures cette catégorie particulière dont l'objet s'analyse en un service à rendre.

« Le marché public de services, conclu avec un prestataire de services, a pour objet de réaliser des prestations de services ». « C'est – en tout état de cause - un marché public

autre que le marché de travaux, de fournitures ou d'études » (alinéa 13 du décret présidentiel n°15-247 du 16 Septembre 2015).

### II-3-2 Classification des marchés publics :

Les marchés publics sont classés selon leur objet principal ou selon le volume et montants des tâches à exécuter. Quatre cas de figure peuvent se présenter :

- le premier cas, c'est lors de l'existence dans un seul marché deux types d'objets, à savoir des travaux réalisation et ceux de prestations de services, dans ce cas le marché en question prend le type de **marché de travaux**.
- Le deuxième cas, c'est lorsque on trouve dans un marché public des prestations et de la location du matériel en même temps, le marché en question prend l'appellation de **marché de service**.
- Le troisième cas, c'est l'existence d'acquisition de fournitures et de travaux d'installation et mise en service, dans ce cas le **marché est de fournitures** si le montant des travaux est inférieur au montant des fournitures.
- Pour le quatrième cas, un marché ayant deux types d'objets, à savoir, des prestations de services et acquisition des fournitures, Le marché en question est **de fournitures** si le montant de ces dernières sont supérieures au des services.

Pour simplifier les quatre cas de figures voir le schéma ci-après :

#### Schéma 03 : Classification des marchés publics :

### Classification de l'objet du marché

1- **Objet principal porte sur la réalisation de Travaux + prestations de services = Le marché est de travaux.**

2- **Location de matériel (fourniture) + Prestations de services = Le marché est de Services.**

3- **Acquisition de fourniture + Travaux de pose et d'installation = Le marché est de Fourniture. Si M Travx < M Fournitures**

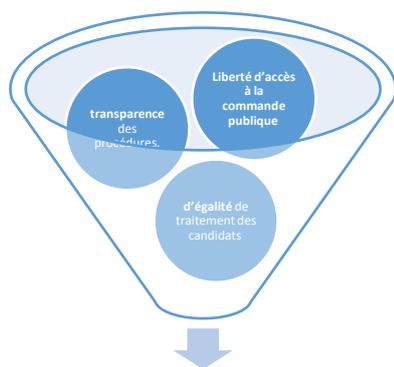
4- **Services + Fournitures = Le marché est de Fourniture. Si M Fourn > M Services**

Source : Etabli par nos soins.

## II-4 les principes des marchés publics :

Le code des marchés publics, présenté sous forme du Décret présidentiel 15-247, dans son article 05, instaure trois (03) principes fondamentaux **pour la passation des marchés publics**. Le manque d'un seul principe entache et entrave la procédure de passation pour le choix du service cocontractant. Les trois principes sont : (voir schéma 04) :

- ✓ Le principe de **liberté** d'accès à la commande publique ;
- ✓ Le principe de **d'égalité** de traitement des candidats ;
- ✓ Le principe de **transparence** des procédures.
- ✓ **Schéma 04 : les principes de passation des marchés publics**



les principes de passation des marchés publics

Source : Etabli par nos soins.

### **a- Le principe de liberté d'accès à la commande publique :**

Ce principe de liberté d'accès à la commande publique assure les points suivants :

- Plus large publicité, soit une publicité qui assure une large diffusion.
- L'accès se fait sur la base de conditions minimales d'éligibilité, le service contractant devrait minimiser les exigences de participation pour permettre l'accès et la concurrence.
- Clarté des besoins exprimés dans le cahier des charges, donc il est nécessaire d'éviter toute confusion dans l'objet de l'offre.
- Le choix du mode justifié par les objectifs assignés au service contractant
- Critères objectifs et non discriminatoires.
- Délai de préparation adéquat avec la consistance de l'offre.

### **b- Le principe d'égalité d'accès à la commande publique :**

Le service contractant doit assurer l'égalité entre les candidats, cette égalité se traduit par les points suivants :

- Informations diffusées dans les mêmes conditions, tel que à assurer l'égalité dans le contenu objet de l'offre.

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

- Publicité appropriée (national ou local), où il est nécessaire de bien choisir le mode de passation pour chaque appel à la concurrence.
- Critère de choix objectifs et non orientés (marques, label...).
- Le juste dosage des critères. (Ne pas exiger trop de critères pour orienter le choix).
- Application stricte de la méthodologie de notation sur la base des critères annoncés, donc le cahier des charges doit être appliqué pour l'ensemble des candidats.

### c- Le principe de transparence des procédures.

La transparence des procédures doit être respectée par les ordonnateurs, cette transparence donne le climat sain à la procédure et rassure les candidats sur le bon déroulement des procédures de passation pour le choix du service cocontractant. Pour le respect de ce principe, les services contractants doivent assurer les points suivants :

- Procédures claires et détaillées.
- Approbation préalable des cahiers des charges.
- Ouverture des plis en séance publique.
- Information sur les résultats dans l'avis d'attribution provisoire.
- Communication des mêmes réponses aux demandes d'explications formulées par les candidats.
- Droit de recours précontractuel en cas de contestation d'un choix ou de décisions prises par le service contractant lors du lancement d'une procédure.

## **SECTION 02 : CADRE ORGANISATIONNEL DE FINANCEMENT DES MARCHES PUBLICS :**

### **I- SEUILS ET MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS :**

**I-1 Seuils de passation des marchés publics** : On entend par seuil de procédure le montant pré défini par la réglementation des marchés publics, qui détermine le mode de procédure à adapter en vue de la conclusion d'un marché public.

Le mode de passation est donc filtré suivant des seuils limites représentant le montant de la transaction.

Ainsi on peut citer les cas suivant prévu par la réglementation en vigueur :

Cas des **marchés** : - Montant études supérieur à 6 000 000,00 Da

- Montant travaux ou fournitures supérieur à 12 000 000,00 Da

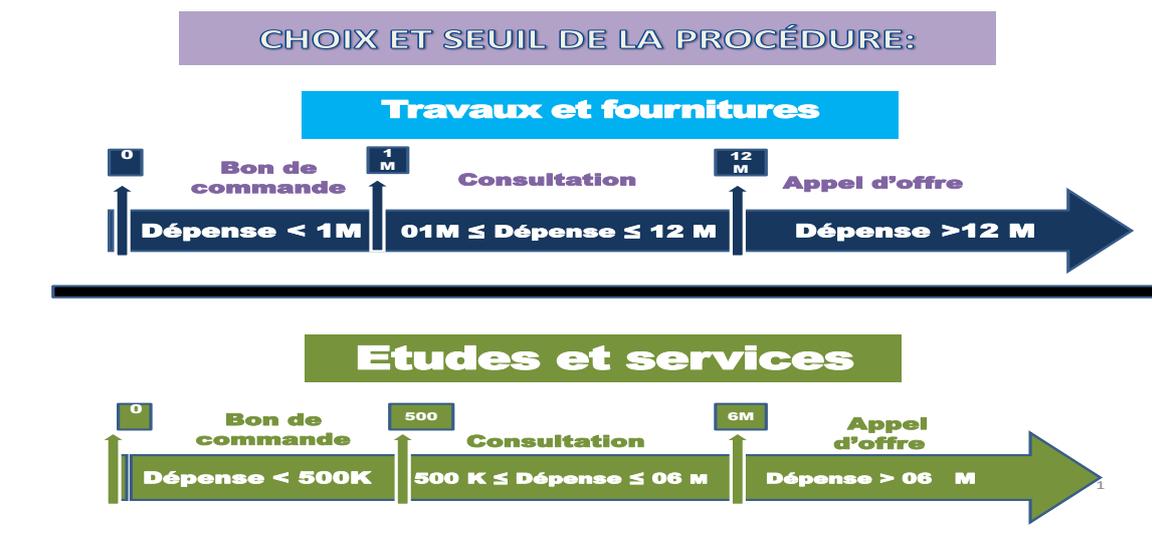
Cas des **contrats** : - Montant études inférieur ou égale à 6 000 000,00da

- Montant travaux ou fournitures inférieur ou égale à 12 000 000,00 Da

Cas de **lettre de commande** :- Montant études inférieur à 500 000,00 Da

- Montant travaux ou fournitures inférieur ou égale à 1 000 000,00da

**Schéma 05 : Choix de seuil de la procédure**



Source : Etabli par nos soins.

## I-2 Les modes de procédure de passation des marchés publics

Une procédure est un ensemble de règles et de formes à respecter pour effectuer la passation d'un marché public.

Le code des marchés publics prévoit, que le choix de la passation s'effectue en fonction du montant du marché, de son objet ou des circonstances de sa conclusion.

Les marchés publics sont passés selon l'une des possibilités suivantes :

- 1- la procédure d'appel d'offre ;
- 2- la procédure de gré à gré ;
- 3- Les procédures spécifiques.

**Art 39** du code des marchés publics stipule « les marchés publics sont passés selon la procédure d'appel d'offre qui constitue la règle générale, ou la procédure de gré à gré ».

### 1- la procédure d'appel d'offre

L'appel d'offres est un moyen pour le service contractant de choisir un partenaire cocontractant, présentant la meilleure offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, on respectant les règles de concurrence et prescriptions édictées préalablement établis dans le cahier de charge. (**Consulter Art 40** du décret présidentiel N°15-247)

La procédure d'appel d'offres est déclarée infructueuse, lorsqu'aucune offre n'est réceptionnée ou lorsque, après avoir évalué les offres, aucune offre n'est déclarée conforme à

l'objet du marché et au contenu du cahier des charges, ou lorsque le financement des besoins ne peut être assuré.

La procédure d'appel d'offre peut être nationale ou internationale, et il existe différentes formes de l'appel d'offres qui sont les suivantes :

- 1-1 l'appel d'offres ouvert ;
- 1-2 l'appel d'offres ouvert avec exigence de capacités minimales ;
- 1-3 l'appel d'offres restreint ;
- 1-4 le concours.

### **1-1 l'appel d'offre ouvert**

Cette procédure permet à tous les candidats qualifiés de soumissionner, autrement dit de déposer leurs offres auprès de service contractant. (Art 43)

### **1-2 l'appel d'offre ouvert avec exigence de capacités minimales**

Cette procédure exige est ce que les candidats répondent à certaines conditions d'exigibilités minimale, à savoir les capacités techniques, financière et professionnelle, définie préalablement avant le lancement de la procédure par le service contractant, il n'y a pas une sélection préalable des candidats. (Art 44)

### **1-3 l'appel d'offres restreint**

L'appel d'offres est dit restreint lorsque seuls les candidats sélectionnés par le service contractant sont autorisés à soumissionner, c'est d'une procédure sélective **Art 45** du décret présidentiel N°15-247).

La présélection des candidats est mise en œuvre par le service contractant pour le choix des candidats à mettre en compétition à l'occasion des marchés d'études ou d'opérations complexes et/ou d'importance particulière.

Le recours à l'appel d'offres restreint s'opère, lors de la remise de l'offre technique, soit en deux étapes, soit en une seule étape conformément aux dispositions de l'article 46.

### **1-4 le concours**

Le concours est un mode de sélection par lequel le service contractant choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme (**Art 47** du décret présidentiel N°15-247)

Le concours de maîtrise est obligatoirement restreint, et il n'est pas obligatoirement passé selon la procédure du concours et ce dans le cas où :

- ❖ son montant ne dépasse pas le seuil prévu,

- ❖ et lorsque l'objet d'intervention concerne un bâti déjà existant ou sur une infrastructure qui nécessite pas de mission de conception de plan.

Le cahier de charge de concours doit comporter, un programme, règlement de concours, les modalités de présélection, et le cas échéant l'organisation du concours. Le concours peut être restreint ou ouvert avec exigence de capacités minimales.

Le concours est déclaré infructueux dans les conditions prévu par l'article 40 citée en haut, le service contractant dans ce cas peu recourir au gré à gré après consultation.

### **2- La procédure de gré à gré**

C'est une procédure de passation très simple pour contracter un marché plus rapidement, où requiert certaines conditions.

On trouve de types de gré à gré :

- 2-1 grés à gré simple ;
- 2-2 grés à gré après consultation.

#### **2-1 grés à gré simple**

Le gré à gré est la procédure d'attribution d'un marché à un partenaire cocontractant sans appel formel à la concurrence. ... La procédure du gré à gré simple est une règle de passation de contrat exceptionnelle qui ne peut être retenue que dans les cas énumérés à l'article 49 du décret présidentiel N°15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics.

#### **2-2 grés à gré après consultation**

La procédure de gré à gré reste un mode exceptionnel de passation des marchés publics

Le service contractant fait recours au gré à gré après consultation dans certains cas, qui sont édictés dans l'article 51 du décret présidentiel N°15-247.

Le service contractant sollicite les entreprises ayant participés à l'appel d'offre, par une lettres de consultation, avec le même cahier de charges à la différence des dispositions spécifiques à la procédure de l'appel d'offre et le cahier de charges n'est pas soumis à la commission des marchés, le délai de préparation des offres peut être réduite par le service contractant.

Le service contractant peut élargir la liste des entreprises à consulter à ceux qui n'ont pas participés à l'appel d'offres, dans ce cas il doit publier l'avis de consultation on utilisant le même cahier de charge, à l'exception des dispositions spécifiques.

Le service contractant doit soumettre le cahier des charges à la commission des marchés publics pour approbation avant le lancement d'un nouvel appel d'offre, dans le cas où il est contraint à modifier certaines clauses qui touchent aux conditions de la concurrence.

### **3 - les procédures spécifiques**

Le décret 15-247 distingue cinq catégories de procédures spécifiques de passation des marchés publics par le service contractant qui les suivantes :

- 3-1- procédures en cas d'urgence impérieuse (Art. 12) ;
- 3-2- procédures adaptées (Art .13) ;
- 3-3- procédures relatives aux marchés publics nécessitant une promptitude de décision (Art .23) ;
- 3-4- procédure relatives aux prestations de services spécifiques (Art.24) ;
- 3-5- procédures relatives aux charges : eau, gaz, électricité, téléphone et internet (Art.25).

#### **3.1- procédures en cas d'urgence impérieuse**

Les conditions majeures pour que le contractant puisse se défaire de toute obligation de passation de marché public est l'existence d'une urgence impérieuse à condition que le service contractant ne soit pas la cause de cette urgence ou le résultat de manœuvre dilatoire.

#### **3.2- Procédures adaptées (Art .13)**

Une procédure adaptée est une procédure par laquelle le service contractant élabore des dispositions internes pour la passation des commandes. Lorsque le montant estimé du service contractant est égal ou inférieur à **12 000 000 DA** pour les marchés des travaux et fournitures et à **6 000 000 DA** pour étude de service, ces marchés ne donnent pas obligatoirement à la passation de marché public, autrement dit ces marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée, dont les modalités sont librement fixée par le service contractant.

La procédure doit faire objet d'une publicité adéquate, La consultation s'effectue par écrit pour les opérateurs qualifiés. Le choix de l'opérateur s'effectue pour l'offre la plus avantageuse.

En cas de dépassement des seuils prévus à soumettre au contrôle externe.

### 3- 3- Procédures relatives aux marchés publics nécessitant une promptitude de décision

Ce mode de procédure s'applique sur les marchés publics d'importation de produits et services qui sont dispensés des dispositions du décret notamment celles relatives au mode de passation, qui nécessite une prise de décision rapide vu :

- ❖ la nature de produits ou service ;
- ❖ Les fluctuations rapides de leurs prix,
  - Leurs disponibilités sur le marché international,
  - Les pratiques commerciales qui leur sont applicables.

L'opération d'importation est instituée, par le ministre concerné, une **commission ad hoc** interministérielle, composée de membres qualifiés dans le domaine considéré et qui est présidée par le représentant du service contractant chargé de mener les négociations et choisir le partenaire contractant.

### 3- 4- Procédure relatives aux prestations de services spécifiques

La procédure englobe les prestations de services de transport, d'hôtellerie, de restauration, et les prestations juridiques.

Quel que soit leur montant, le service contractant peut recourir aux procédures adaptées.

Dans le cas où il y a un dépassement des seuils prévus, le marché doit être soumis à l'organe compétent de contrôle externe.

### 3- 5- Procédures relatives aux charges : eau, gaz, électricité, téléphone et internet

Ce sont des prestations conclus conformément aux dispositions de l'article 34 des codes du marché public, relatif aux modalités de conclusion **des marchés à commandes**.

En cas de dépassement des montants des seuils prévus, le marché est soumis à l'organe compétent de contrôle externe.

#### ❖ **Marché à commandes :**

Le service contractant a la possibilité de recourir, selon le cas, à la passation de contrat programme ou de marché à commande totale ou partielle.

Le marché à commande porte sur une durée d'une année renouvelable ; qui peut chevaucher sur deux ou plusieurs exercices budgétaires. et elle ne doit pas excéder cinq(5) ans.

Le marché à commandes porte sur la réalisation de travaux, l'acquisition de fournitures ou prestation de service ou la réalisation d'études de type courant et à caractère répétitif.

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

Le service contractant n'est pas dans l'obligation de faire une consultation, le choix du cocontractant par rapport à l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le service contractant est dispensé du visa préalable de la commission des marchés compétente pour les opérations à caractère répétitif et /ou de même nature sur la base d'un cahier de charge type déjà approuvé.

Pour plus de détail ce référer à **L'article 34** des codes des marchés publics.

Une commande publique se transforme en marché public si, au cours d'un même exercice budgétaire, le service contractant est contraint de passer une ou plusieurs commandes portant sur des prestations de même nature auprès du même partenaire et que les montants ci-dessus cités sont dépassés.

Dans ce cas, il y a obligatoirement passation d'un marché au sens du décret 15-247 ; ce marché intègre les commandes déjà exécutées.

### **II - ELABORATION DES CAHIERS DES CHARGES :**

Un cahier des charges est un document contractuel qui fixe les conditions de réalisation d'un marché qu'il faudrait obligatoirement respectés par les parties contractantes.

A cet effet son élaboration demeure primordiale et minutieuse au vu des répercussions qu'il pourrait engendrer.

Une fois finalisé le dit document fera objet d'approbation par l'organe habilité à cet effet (exemple commission des marchés).

Le cahier des charges est important au regard des clauses qui y figurent, et qui seront obligatoirement reconduites dans le « marché » à conclure.

Selon le code des marchés publics, les cahiers des charges précisent les conditions dans lesquelles les marchés publics sont passés et exécutés. Ils comprennent notamment :

- Les cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, de fournitures, d'études et de services, approuvés par décret exécutif ;
- Les cahiers des prescriptions techniques communes, qui fixent les dispositions techniques applicables à tous les marchés publics portant sur une même nature de travaux, de fournitures, d'études ou de services approuvés par arrêté du ministre concerné ;
- Les cahiers des prescriptions spéciales qui fixent les clauses propres à chaque marché public.

### **III - MENTIONS OBLIGATOIRES DES MARCHES PUBLICS :**

Le marché public est un document contractuel final contenant toutes les clauses et conditions édictées dans le cahier des charges avec néanmoins les quantités, montant et les délais d'exécution des prestations conclus .

Selon le code des marchés publics : « les marchés publics sont des contrats écrits au sens de la législation en vigueur ; passé à titre onéreux avec des opérateurs économiques, dans les conditions prévues dans le décret des code des marchés publics, pour répondre à des besoins du service contractant , en matière de travaux, de fournitures ; des services et d'études. »

Le marché public doit être approuvé avant sa mise en exécution par l'organe compétent.

Les marchés publics doivent selon le code des marchés publics les mentions suivantes :

- l'identification précisée des parties contractantes ;
- l'identité et la qualité des personnes dûment habilitées à signer le marché ;
- l'objet du marché défini et décrit avec précision ;
- le montant décomposé et réparti en devises et en dinars algériens, selon le cas ;
- les conditions de règlement ;
- le délai d'exécution du marché ;
- la banque domiciliaire ;
- les conditions de résiliation du marché ;
- la date et le lieu de signature du marché.

En outre, le marché public doit contenir les mentions complémentaires suivantes :

- le mode de passation du marché ;
- la référence aux cahiers des clauses administratives générales et aux cahiers des prescriptions techniques communes applicables aux marchés et qui en font partie intégrante ;
- les conditions d'intervention et d'agrément des sous-traitants, s'il y a lieu ;
- la clause d'actualisation et de révision des prix ;
- la clause de nantissement, lorsqu'elle est requise ;
- le taux des pénalités financières, les modalités de leur calcul et les conditions de leur application ou la spécification de leur exemption ;
- les modalités de mise en œuvre des cas de force majeure ;
- les conditions de mise en vigueur du marché ;
- l'indication pour les contrats d'assistance technique des profils des postes de travail, de la liste et du niveau de qualification des personnels étrangers ainsi que des taux de rémunération et autres avantages dont ils bénéficient ;
- les conditions de réception des marchés ;
- la loi applicable et la clause de règlement des litiges ;
- les clauses de secret et de confidentialité ;
- la clause d'assurances ;

- les clauses de travail garantissant le respect de la législation du travail ;
- les clauses relatives à la protection de l'environnement et du développement durable ;
- les clauses relatives à l'utilisation de la main d'œuvre locale, à l'insertion professionnelle des personnes exclues du marché du travail et des handicapés.

#### **IV-LES AVENANTS**

Selon le code des marchés publics : « L'avenant constitue un document contractuel accessoire au marché qui, dans tous les cas, est conclu lorsqu'il a pour objet l'augmentation ou la diminution des prestations et/ou la modification d'une ou plusieurs clauses contractuelles du marché... ». **article 136 du DP 15-247.**

Lorsque les quantités fixées dans un marché public ne permettent pas la réalisation de son objet, notamment dans le cas des marchés de travaux, à l'exception des cas qui relèvent de la responsabilité de l'entreprise, et en attendant de finaliser l'avenant, le service contractant peut émettre des ordres de service permettant d'ordonner des prestations supplémentaires et/ou

complémentaires.

Dans le cas des prestations complémentaires avec de nouveaux prix, le service contractant peut émettre des **ordres de services** avec des prix provisoires.

Le service contractant est tenu d'établir un avenant et le soumettre à l'examen de la commission des marchés compétente, lorsque le montant total des prestations supplémentaires, complémentaires et en diminution atteignent les taux fixés à 10% du montant initial du marché.

Les **ordres de services** doivent comporter les délais pour l'exécution de ces prestations.

Les prestations qui ne sont pas confiées par ordre de service ne peuvent faire l'objet d'une régularisation par avenant.

L'avenant ne peut modifier ni l'objet du marché ni son étendue. (Article 138 du code des marchés publics).

#### **❖ Ordre de service :**

C'est un moyen de correspondance officielle entre le service contractant et cocontractant, nécessaire pour exécuter les instructions du marché ou du document contractuel.

Il permet aussi l'engagement de travaux complémentaire et supplémentaire, c'est un moyen de réguler les délais d'exécution en notifiant un arrêt de travaux ou une reprise.

## **SECTION 03 : CADRE CONCEPTUEL DE FINANCEMENT DES MARCHES PUBLICS :**

Durant cette section, le cadre conceptuel sera développé pour donner l'enchaînement et les grands axes des phases d'exécution du financement des marchés publics pour aboutir à la réalisation de la commande publique.

A cet effet, des illustrations des étapes obligatoires permettant la concrétisation des marchés seront présentés ainsi que les phases de passation.

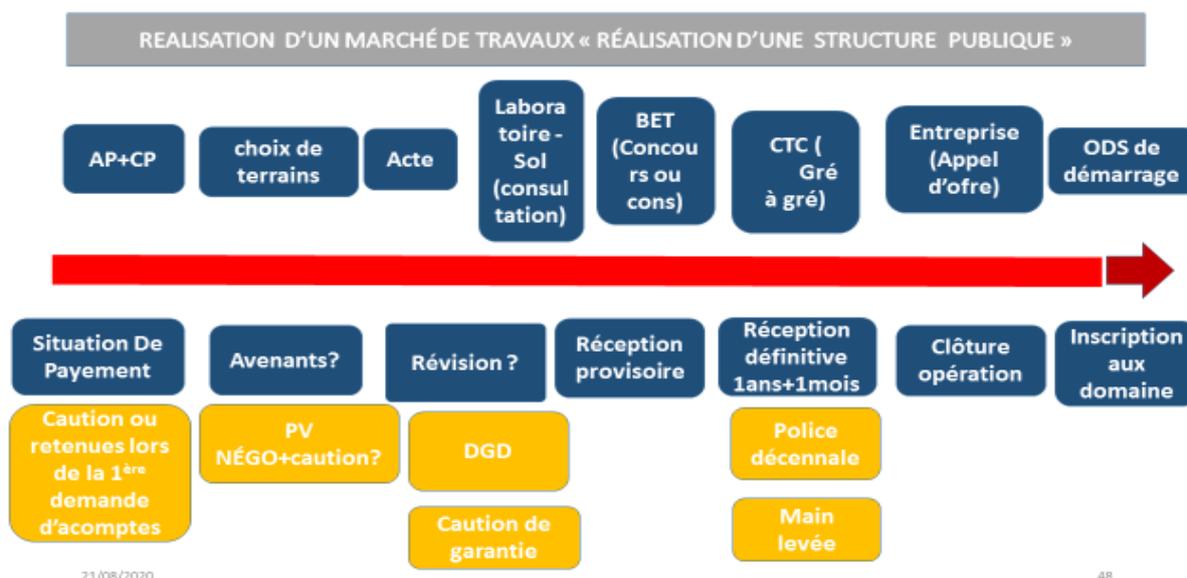
### **I -CAS D'UN MARCHÉ DE REALISATION (REALISATION D'UNE STRUCTURE PUBLIQUE) :**

Le choix de présentation du cadre conceptuel d'un marché des travaux de construction d'une infrastructure publique est motivé par son aspect complet en termes de phases existantes dont plusieurs organises et procédures rentrent dans le système pour la réalisation de l'objet du marché.

Le schéma ci-après illustre les étapes permettant la concrétisation du projet de la dotation financière jusqu'à l'inscription de la nouvelle structure réalisée dans le fichier national des biens de l'Etat.

Les étapes à suivre pour la concrétisation du projet de construction d'un bien immobilier de l'Etat se résume comme suit :

**Schéma 06 : Phases de financement pour la réalisation d'une structure public**



Source : Etabli par nos soins.

#### **1- Dotation financière :**

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

Avant tout lancement d'un projet public, l'ordonnateur doit s'assurer de l'existence de son financement. En effet, la dotation financière parvient sous forme de décision de appelée autorisation de programme (AP) comportant les dotations financières et l'intitulé exacte du projet de lancement. Après la notification de ladite décision, le service contractant peut entamer les démarches pour aboutir à la réalisation du bien public. Pour les projets de réalisation de grande envergure, une dotation préliminaire concerne l'aspect « Etude » et autres prestations annexes (Frais de L'étude de sol, contrôle technique, frais ANEP pou la publication des avis et autres). Une fois les études seront achevées, et le montant de réalisation sera connu, une autre notification de crédits sera parvenue pour couvrir le volet « Réalisation ».

A cet effet et après l'entame des démarches, le service contractant est tenu de solliciter des crédits de paiement pour assurer les paiement des travaux et prestations exécutés.

Les modalités de financement ainsi que paiement seront expliqués dans le chapitre 03 du présent travail.

### **2- Les acquisitions des terrains :**

Après la notification officielle de l'autorisation de programme, le service contractant doit prospecter un terrain d'assiette pour l'implantation du projet. La législation en vigueur relative à l'aménagement et l'urbanisme fait obligation aumaître de l'ouvrage d'être propriétaire du terrain sur lequel le projet est envisagé pour accéder au droit à construire, dans le cas où le maître d'ouvrage n'est pas propriétaire du terrain, il est tenu d'accomplir les formalités réglementaires devant aboutir à l'acquisition gracieuse du terrain sur lequel le projet sera implanté. A cet effet, un choix de terrain sera effectué pour les assiettes de sol Etatiques (bien domanial ou communal).

Il est important de signaler que des instructions ont été envoyées aux différents maitres d'ouvrages, interdisant catégoriquement la réalisation des biens publics sur des assiettes des terrains agricoles. Des décisions ont été prises pour interdire l'utilisation des terrains agricoles, même celles à faible fertilité. De même, il est à signaler la difficulté de déclasser actuellement des terres agricoles pour des constructions publiques.

Après le choix du terrain, l'ordonnateur devrait concrétiser la propriété du terrain par la demande d'un acte de propriété délivré par les services des domaines ou les services communaux selon la nature juridique de ce terrain choisi.

### **3- Choix d'un laboratoire pour « Etude de sol » :**

Après le choix de terrain, le maitre de l'ouvrage (ordonnateur), entame un appel à la concurrence pour retenir un laboratoire agréé dans l'étude de sol. Le laboratoire analyse le sol en procédant aux opérations de carottage et sondage du terrain.

Cette phase est très importante pour permettre au service contractant de savoir la qualité du terrain. Dans le cas où les études de sol ont montré que le sol est de mauvaise qualité pour servir à la construction de la bâtisse, le service contractant devait prospecter un autre terrain.

L'étude de sol permet de savoir la composition du sol, sa structure physique et chimique et ce pour permettre de prévoir les réalisations adéquates en termes de matériaux de construction à utiliser. Aussi, cette étude permet de savoir, après sondage, la situation exacte

du bon sol et le métrage de profondeur nécessaire de terre qu'il faut évacuer lors du terrassement.

Le rapport final du laboratoire sera transmis au bureau d'étude retenu afin d'élaborer le quantitatif relatif à la réalisation du projet.

#### **4- Le choix du Bureau d'études agréé « BET ».**

Le maître d'ouvrage, après le choix du terrain et l'étude de sol (concluante), devrait retenir un bureau d'études « BET » agréé. Le marché ou contrat d'étude et suivi est appelé le marché/contrat de maîtrise d'œuvre. Le marché de maîtrise d'œuvre n'est passé qu'après lancement d'un concours d'architecture pour l'étude et suivi du projet. Voir les modalités de choix dans la section 01 du présent travail

Le décret exécutif n° 16-224 du 22 août 2016, fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment, prévoit dans son article 06, les taux de rémunérations par tâches de la « mission Etudes » et ce comme suit :

- Etudes préliminaires, de diagnostic ou d'esquisse : 20 % ;
- Etudes d'avant projets sommaire et détaillé et Etudes de projet : 30 % ;
- Etudes d'exécution ou, lorsque c'est l'entrepreneur qui les effectue, leur visa : 45 %.
- Assistance du maître de l'ouvrage dans la passation, la direction de l'exécution du marché de travaux, l'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier, et la réception des travaux : 5 % ;

La rémunération des parties fixe et variable est règlementée par le décret en question, (Voir les modalités de calcul dans l'annexe 08).

#### **5- Etablir une convention avec le contrôle technique de construction « CTC » :**

Le choix du BET sera suivi par l'établissement d'une convention avec le CTC qui représente l'organisme public de contrôle des constructions. Le service contractant établit la convention en question suivant le mode de gré-à-gré simple, du fait qu'il s'agit du seul organisme existant sur le territoire national (voir les modes de passation dans la 1<sup>ère</sup> section).

Les services du CTC, dans un premier temps, approuvent les plans des études établis par le BET retenu, puis procèdent au contrôle des travaux de construction durant la réalisation du projet. Le contrat est payé en deux parties différentes, la première concerne la prestation d'approbation des plans et la deuxième concerne le suivi dans la construction (contrôle des bitons, poutres, longrines ...).

#### **6- Choix d'une entreprise de réalisation « Le cocontractant » :**

Après avoir retenu les organismes de contrôle (Laboratoire et CTC), le bureau d'études retenu finalise les travaux de la mission « Etudes ».

A cet effet, le BET commence à l'élaboration du quantitatif juste après l'approbation des plans architecturaux par le CTC. En effet, le quantitatif établi comporte les travaux à exécuter par l'entreprise de réalisation. Le quantitatif en question sera insérer dans un cahier

des charges sous forme de bordereau des prix et devis quantitatif destiné à l'appel d'offre à la concurrence pour retenir le service contractant.

Après le lancement de l'appel d'offre, le service contractant attribue le marché à une entreprise qualifiée dans le domaine. Un marché de réalisation sera établi, acheminé vers la commission des marchés compétente et au contrôle financier pour visa.

Le service contractant notifie le marché par un ordre de service de commencement des travaux à l'entreprise cocontractante, et le projet sera débuté.

### 7- Exécution des clauses financières et de garantie :

**a- Les garanties avant paiements :** Le service contractant, avant tout paiement doit s'assurer de l'existence des garanties prévues dans le marché. En effet, le service cocontractant doit présenter les garanties nécessaires avant tout paiement.

Le service cocontractant demande, éventuellement, conformément à son marché, les avances forfaitaires ou sur approvisionnement ou bien il présente directement la première situation de paiement mensuelle. En parallèle, le service cocontractant dépose auprès du service contractant une caution de bonne exécution délivrée par une banque publique ou privée, si elle est prévue dans le marché conclu. Si non, il sera obligé d'imputer le taux des retenues de bonne exécution pour chaque situation de paiement des travaux présentée.

### b- Paiement des situations exécutées :

En contrepartie des travaux et prestations exécutés, le service contractant procède au paiement des situations financières présentées mensuellement par le maître d'œuvre et du service cocontractant. La continuité de paiement mensuelle, notamment pour les situations représentant un montant important par rapport au montant du marché signifie que les travaux avancent d'une manière efficace et accélérée.

En outre, dans le cas où le marché prévoit des clauses d'actualisation et de révision, le service contractant doit prendre en charge le paiement de ces dépenses. A signaler que la situation d'actualisation est payable si la notification du marché est intervenue après épuisement des délais de validité des offres (Après l'épuisement des délais de préparation augmentés de trois mois).

Pour la situation de révision des prix, elle peut être présentée même après la réception des travaux, à condition qu'elle soit arrêtée à une date antérieure.

### 8- Etablir éventuellement des avenants durant l'exécution des travaux :

Au cours de l'exécution des travaux et en cas de constatation par le BET et services contractant des changements dans les clauses du marché initial, des avenants seront conclus pour apporter des modifications nécessaires aux clauses du marché.

En cas où il s'agit des modifications dans les quantités des travaux à exécuter, l'avenant doit ajuster les quantités en diminuant et augmentant ces quantités conformément aux prix unitaires prévus dans le marché initial.

En cas où il s'agit des compléments de travaux à ajouter au quantitatif du marché, le service contractant doit négocier des nouveaux prix pour ces travaux hors marché et un procès-

verbal sera établi, signé conjointement par le service contractant, le maître d'œuvre et le service cocontractant.

A noter que l'entreprise ne commence l'exécution des travaux supplémentaires ou complémentaires qu'après avoir reçu un ordre du service contractant. L'avenant contracté doit être notifié à l'entreprise après approbation (voir partie organisationnelle).

Pour un cas exceptionnel, le service contractant, à la fin des travaux, soit après réception provisoire des travaux, peut conclure un avenant d'ajustement des quantités définitives du marché. En effet, l'avenant doit ressortir les quantités réellement exécutées dans le marché. Cet avenant d'ajustement devrait être présenté à la commission des marchés compétents et au CF avant son approbation et notification à l'entreprise cocontractante.

### **9- Les réceptions provisoire et définitive des travaux :**

#### **• La réception provisoire du projet :**

Après l'achèvement des travaux, l'entreprise réalisatrice du projet devrait demander par lettre, la réception provisoire du projet public. A cet effet, un Procès-verbal sera signé par l'ensemble des intervenants dans l'exécution du marché (Le service contractant « le maître d'ouvrage » et ses représentants, le maître d'œuvre, le représentant du CTC).

La réception provisoire ne peut être prononcée qu'après la levée de l'ensemble des réserves constatées. Le PV de réception provisoire ne doit en principe mentionner aucune réserve

#### **✓ Transformation des retenues ou caution de bonne exécution en caution de garantie :**

Après la réception provisoire du projet objet du marché, la caution de bonne exécution ou les retenues de bonne exécution seront transformés en caution de garantie. Cette dernière n'est libérable qu'après la réception définitive du projet.

#### **• La réception définitive du marché :**

Suite à la demande du service cocontractant, la réception définitive du projet n'est prononcée qu'après épuisement de la durée d'une année après la réception provisoire du projet. Cette durée d'une année permet au service contractant de constater tout vice caché non observé lors de la réception provisoire.

De la même manière et après la levée de l'ensemble des réserves constatées, un procès-verbal sera signé par les intervenants du marché y compris les services du CTC.

#### **✓ Restitution de la caution ou retenues de garanties :**

Dans le cas où le procès-verbal est établi sans réserves, la caution ou retenues de garantie doit être totalement restituée au service cocontractant dans un délai d'un mois à compter de la date de réception définitive du marché.

Dans le cas d'une caution bancaire, Le service contractant établit une main levée qui sera présentée par l'entreprise à sa banque pour la libération du montant de la caution.

Dans le cas des retenues de garantie, le service contractant procède au paiement de la situation de retenue présentée par l'entreprise réalisatrice du projet.

Le refus de lever des réserves par le service cocontractant entraîne l'utilisation et l'exécution du montant de la caution ou retenues de garantie par le maître d'ouvrage afin de procéder à la réparation des manquements constatés.

#### **10- Clôture du programme de financement :**

Après la réception définitive du projet et la réalisation de l'objet de la décision de financement, le service contractant devrait procéder à la clôture de ladite décision.

Un dossier de clôture de l'opération de financement sera présenté au comptable public pour vérification des reliquats et soldes, puis présentée auprès du Ministère de la tutelle en cas d'un programme centralisé ou bien auprès de la Direction de la programmation et du suivi budgétaire « DPSB », s'il s'agit d'un programme déconcentré. Une décision établie qui sera présentée par le service contactant auprès des services de contrôle financier pour concrétiser la clôture officielle du programme en question d'où aucune autre dépense n'est autorisée après le visa du CF de cette décision de clôture.

#### **11- Inscription de la structure auprès des domaines publics :**

Après épuisement des délais de réception définitive du projet et après le visa du CF de l'engagement de la décision de clôture du programme, le service contractant devrait inscrire la bâtisse construite auprès des services des domaines publics dans le fichier national des biens de l'Etat.

A cet effet, l'inscription de la nouvelle construction est considérée comme un extrait de naissance de la bâtisse qui sera recensée d'une manière officielle dans les domaines publics.

En effet, cette inscription donne à la nouvelle construction la vocation de bien Etatique où l'ensemble des organismes et institutions de l'Etat reconnaissent sa naissance (Sécurité, protection, organismes financiers, structures des Wilaya ...etc.).

De même, après cette inscription aux domaines publics, des dotations budgétaires seront envisagées pour le fonctionnement de la structure.

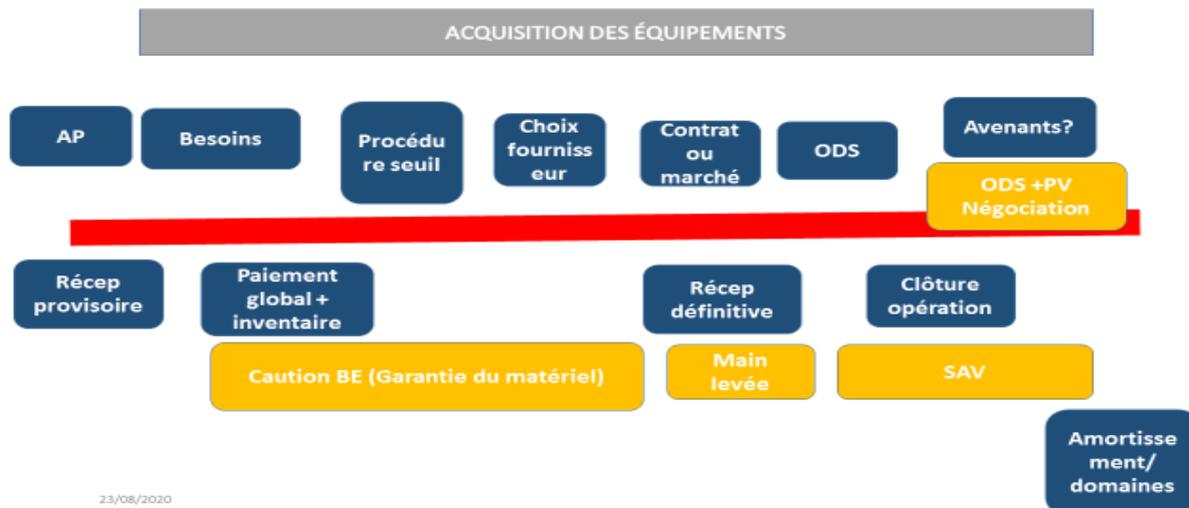
Il est important de signaler que cette inscription au fichier national permet d'engager dans le temps éventuellement, des travaux de réhabilitation et d'aménagement. En effet, les dépenses des réhabilitations et des aménagements ne concernent que les infrastructures de l'Etat inscrites dans le fichier national des biens publics.

## **II- Cadre conceptuel de financement d'un marché de fournitures :**

Le marché de fournitures ou l'acquisition de fourniture suit pratiquement le même enchaînement que le financement des projets de réalisation, quoique dans le cas de fournitures plusieurs phases ne seront pas retenues telles que la passation avec le laboratoire ou bien encore avec le CTC ou autres. Dans ce cas de figure, le BET peut être associé pour la détermination de l'aspect technique, mais dans la réalité, c'est le service contractant qui fixe la liste des besoins en termes d'acquisition des fournitures.

Le schéma ci-après illustre les étapes permettant la concrétisation du projet depuis la dotation financière jusqu'à l'achèvement de la durée de vie des fournitures.

**Schéma 07 : Phases de passation pour le financement d'un projet de marché de fournitures.**



Source : Etabli par nos soins.

Les étapes à suivre pour la concrétisation du projet de construction d'un bien immobilier de l'Etat se résume comme suit :

**1- Dotation financière :**

Comme chaque lancement d'un projet public, l'ordonnateur doit s'assurer de l'existence de son financement. En effet, après la notification de la décision de financement, le service contractant peut entamer les procédures de passation et de financement.

Pour le financement de l'opération d'acquisition, le service doit veiller sur le respect de l'intitulé du projet et l'existence du financement nécessaire y compris le paiement des frais de la publication ANEP.

Aussi, le service contractant après avoir dotation financière sous forme de décision d'autorisation de programme (AP), doit solliciter les crédits de paiement pour honorer les engagements contractuels avec les créanciers.

Les modalités de financement ainsi que paiement seront expliqués dans le chapitre 03 du présent travail.

**2- Identification des besoins et choix de la procédure :**

Cette phase est très importante qui permet d'éviter les doubles emplois dans les acquisitions ou les omissions ou erreurs dans la confection du cahier des charges.

A cet effet, le service contractant doit déterminer les besoins de sa structure en matière des acquisitions afin de les regrouper dans un seul appel à la concurrence l'ensemble des équipements nécessaires suivant la dotation financière disponible.

Pour le mode de passation à choisir, le service contractant doit engager une procédure selon l'autorisation de programme notifiée en respectant les seuils de passation prévus dans le code des marchés publics (Voir la section 01 du présent chapitre).

**3- Choix du fournisseur « Le cocontractant » :**

Après avoir établi le cahier des charges comportant l'ensemble des besoins du service contractant, procède au lancement d'un appel à la concurrence suivant les seuils prévus dans le code des marchés publics. Cette phase permet de retenir un cocontractant qui assure la livraison des fournitures objet du cahier des charges.

De même que pour les marchés de réalisation, le service contractant attribue le marché à une entreprise qualifiée dans le domaine. Un marché de fourniture sera établi, acheminé vers la commission des marchés compétente et au contrôle financier pour visa. Pour les contrats qui ne dépassent pas leurs montants le seuil de passation d'un marché public, ils seront engagés directement auprès du CF pour visa. Le seuil de passation pour un marché de fournitures est de 12.000.000 DA.

Le service contractant notifie le marché par un ordre de service de commencement ans la livraison des fournitures.

**4- Exécution des clauses financières et de garanties :**

Comme pour le marché de réalisation, le marché ayant objet l'acquisition de fournitures exige des garanties, le fournisseur retenu doit présenter les garanties nécessaires avant tout paiement.

Pour le paiement, le service contractant, dans le cas des fournitures, peut prévoir dans le marché un paiement global de la fourniture, payable après la réception provisoire de la totalité des acquisitions prévues.

Egalement, le service cocontractant demande, éventuellement, conformément à son marché, les avances forfaitaires ou sur approvisionnement ou bien il présente directement la première situation mensuelle de paiement ou la facture définitive de paiement. En parallèle, le service cocontractant dépose auprès du service contractant une caution de bonne exécution délivrée par une banque publique ou privée, si elle est prévue dans le marché conclu. Si non, il sera obligé d'imputer le taux des retenues de bonne exécution pour chaque situation de paiement des fournitures livrées.

**5- Etablir éventuellement des avenants durant l'exécution du marché :**

Des avenants peuvent être contractés avant l'épuisement des délais contractuels, en effet, le service contractant, en cas de constat des manquements dans les équipements sollicités, ou encore le remplacement des articles du marchés par d'autres.

Néanmoins la conclusion d'avenants ne peut en aucun cas modifier l'économie du marché ou entraver la concurrence.

De même, le fournisseur ne commence l'exécution des travaux supplémentaires ou complémentaires qu'après avoir reçu un ordre du service contractant. L'avenant contracté doit être notifié au fournisseur après approbation (voir partie organisationnelle).

**6- Les réceptions provisoire et définitive des fournitures :**

✓ **La réception provisoire et inventaire des équipements :**

Après l'achèvement dans la livraison de la fourniture, le cocontractant devrait demander par lettre, l'établissement d'un procès-verbal de réception provisoire des

équipements fournis. A cet effet, le Procès-verbal sera signé par l'ensemble des intervenants dans l'exécution du marché (Le service contractant et ses représentants, le maître d'œuvre le cas échéant).

La réception provisoire ne peut être prononcée qu'après la levée de l'ensemble des réserves constatées dans les équipements fournis. Le PV de réception provisoire ne doit en principe mentionner aucune réserve et les fournitures réceptionnées doivent être conformes au marché public contracté.

Le service contractant doit inventorier chaque équipement réceptionné dans un registre spécial, où des numéros d'identification seront attribués pour chaque équipement. Cette opération permet l'affectation des équipements défectueux auprès des services des domaines publics pour leur vente aux enchères.

Il est très important de signaler que lors du paiement de la facture du fournisseur, le service contractant doit apposer le cachet du service fait, le cachet de la dépense (chapitre et article) ainsi que un cachet de l'inventaire énumérant le numéro du premier article ainsi que le dernier article (la différence des deux numéros donne le nombre d'articles concernés par la facture)

✓ **Transformation des retenues ou caution de bonne exécution en caution de garantie :**

Après la réception provisoire des équipements, la caution de bonne exécution ou les retenues de bonne exécution seront transformées en caution de garantie. Cette dernière n'est libérable qu'après la réception définitive du projet.

A cet effet, la durée de garantie des équipements peut dépasser les douze 12 mois, contrairement aux marchés publics des travaux. En effet, la restitution de la caution ou retenues de garantie ne peut être prononcée qu'après épuisement des délais de garantie prévus dans le marché.

• **La réception définitive du marché :**

La réception définitive des fournitures objet du marché n'est prononcée qu'après épuisement de la durée de garantie prévue dans le marché. Cette durée permet au service contractant de constater tout vice caché non observé lors de la réception provisoire des fournitures. Le PV de réception ne doit comporter aucune réserve ou anomalie.

De la même manière et après la levée de l'ensemble des réserves constatées, un procès-verbal sera signé par les intervenants du marché y compris les services du CTC.

✓ **Restitution de la caution ou retenues de garantie :**

Après établissement du procès-verbal sans réserves, la caution ou retenues de garantie doit être totalement restituée au service cocontractant dans un délai d'un mois à compter de la date de réception définitive du marché. Dans le cas d'une caution bancaire, Le service contractant établit une main levée présentée qui sera par l'entreprise à sa banque pour la libération du montant de la caution.

Pour les retenues de garantie, le service contractant procède au paiement de la situation de retenue présentée par le fournisseur retenu.

De même, Le refus de lever des réserves par le service cocontractant entraîne l'utilisation et l'exécution du montant de la caution ou retenues de garantie par le maître d'ouvrage afin de procéder à la réparation des manquements constatés.

**7- Clôture du programme de financement :**

De la même façon, après la réception définitive le service contractant devrait procéder à la clôture de ladécision de financement. Donc le dossier de clôture sera préparé afin d'obtenir une décision de clôture permettant l'achèvement officiel du programme de financement.

**8- Cession des équipements défectueux après amortissement :**

Après l'épuisement des délais de garantie et du service après-vente, le service contractant peut procéder au déclassement des équipements défectueux afin de les transférer au niveau des services des domaines. Cette opération permet de justifier à tout contrôle extérieur le sort des équipements enregistrés dans le registre d'inventaire.

**III- CADRE CONCEPTUEL DES PHASES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS :**

**III.1- PHASES DE CHOIX DU SERVICE COCONTRACTANT**

L'aboutissement d'un marché public est le fruit d'une procédure minutieuse, réglementée et bien balisée, de façon à ne laisser aucun équivoque ni doute sur le respect des lois de la concurrence. Ainsi nous résumerons ci-après les différentes étapes y afférentes :

• **Phase A- Programmation de l'investissement**

**Etape 01** : besoin d'une prestation :

Celui-ci peut découler d'une analyse de terrain ou d'un programme d'investissement global. Et dans tous les cas de figure, une estimation préliminaire est effectuée par les cadres spécialisés de l'administration ou de l'établissement en vue d'une inscription de programme et du financement de l'opération ou de la constitution de provisions financières pour les établissements à caractère économique ;

Une fois le programme de l'investissement approuvé, le service concerné devra résumer sur un document (une commande écrite) les critères et éléments nécessaires dont il a besoin lesquels vont être transmis au service marché qui va les traduire en un ensemble d'exigences transcrites sur un document réglementaire dénommé le **cahier des charges** ;

• **Phase B-le Cahier des charges**

**Etape 01** : Elaboration du cahier des charges :

C'est un document réglementaire élaboré par le service des marchés ou un prestataire spécialisé (ex Bureau d'études d'architecture), lequel fixera les besoins émis ainsi que les règles de concurrence et la procédure adoptée pour le choix d'un partenaire **cocontractant**.

**Etape 02** : Approbation du cahier des charges par l'organe de control interne :

Le document ainsi élaboré devra être vérifié par les services spécialisés de l'administration contractante de façon à en vérifier la conformité par rapport aux critères émis en amont.

**Etape 03**: approbation du cahier des charges par l'organe de contrôle externe (la commission des marchés) : une fois le cahier des charges vérifié en interne, il sera soumis à la commission des marchés CM compétente qui est constituée de cadres habilités et désignés par l'administration publique à l'effet de vérifier la légalité des prescriptions émises ainsi que le respect des règles de concurrences de l'opération de passation des marchés publics .

- **Phase C-Lancement de l'Appel d'Offres**

**Etape 01** : préparation d'un avis d'appel d'offres

- le placard publicitaire sera élaboré en conformité avec les prescriptions du cahier des charges approuvé. En aucune manière, il ne doit comporter des informations contradictoires sous peine de son annulation

**Etape 02** : insertion du placard publicitaire dans la presse

Dans le but d'assurer une large publicité à l'opération d'appel d'offres, il est obligatoire de procéder à l'insertion des avis dans la presse (principalement écrite)

**Etape 03** : retrait des cahiers des charges par les opérateurs intéressés

Le retrait des cahiers de charges se fera soit au niveau des bureaux du service marché du maitre d'ouvrage contre paiement des frais de reprographie mentionnés dans l'avis de presse

**Etape 04** : dépôt et remise des offres

Après que les opérateurs intéressés aient remplis soigneusement les cahiers des charges en respectant la durée maximale de préparation des offres, ils seront déposés à l'adresse indiquée dans le cahier des charges et avant l'heure limite consacrée sous peine de rejet de la soumission

**Etape 05**: ouverture des plis par la COPEO (commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres) la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres désigné par décision du maitre d'ouvrage ou de l'administration compétente de tutelle est chargée de suivre la procédure en veillant à l'ouverture des plis des offres et leurs analyses

après complément des dossiers par les soumissionnaires concernés dans un délais de 10 jours.

**Etape 06** : Analyse et évaluation des offres par la COPEO

L'analyse des offres par l'instance de la COPEO est effectué selon les barèmes de notation définis par le cahier des charges, ceci tout en veillant à la correction autorisée des propositions (les erreurs de calculs, la primauté du BPU (bordereau des prix unitaires) sur le DQE(devis quantitatif et estimatif) et autres.

- **Phase D- attribution de marché**

**Etape 01** : choix de l'offre la plus avantageuse

Après analyse des offres, la COPEO propose de choisir le prestataire ayant formulé l'offre la plus avantageuse et le plus souvent c'est l'offre la moins-disant après pré qualification technique

**Etape 02** : approbation du maitre d'ouvrage

Sauf cas exceptionnel ou justification motivée, Le maitre d'ouvrage ou le représentant de l'administration publique à l'origine de la commande doit approuver la proposition de la COPEO avant sa publication dans la presse

**Etape 03** : publication d'un avis d'attribution provisoire ;

L'offre retenue approuvée, l'avis d'attribution provisoire doit être inséré dans les mêmes journaux que l'avis d'appel d'offres

**Etape 04** : délais de recours de 10 jours :

- Les soumissionnaires disposent d'un délai de 10 jours pour formuler un éventuel recours avec des pièces justificatives ; le service marché présentera le recours auprès de la commission des marchés qui va l'instruire et décider du bienfondé de la réclamation

**Etape 05** : confirmation ou annulation de l'attribution provisoire

- dans le cas de l'invalidation du recours, la procédure suivra son cours et le marché sera élaboré et présenté à la CM pour examen
- dans le cas de la validation du recours la CM statuera en faveur de la réévaluation des offres par la COPEO (étape 10) ou bien l'annulation pure et simple de la procédure.

- **PhaseE- Approbation du marché**

**Etape 01** : élaboration du projet de marché

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

Le service ou prestataire ayant élaboré le cahier des charges sera chargé de confection du document contractuel final dénommé Marchéen veillant à reprendre toutes les clauses juridiques, techniques et financières figurant sur le cahier des charges avec néanmoins les montants de la soumission retenue ainsi que les informations administratives liées au cocontractant.

### **Etape 02** : contrôle interne ;

Le control interne se fera de la même manière que celui du cahier des charges

### **Etape 03** : signature et approbation de certaines sections du marché

Le projet de marché élaboré, il doit être signé et approuvé par les parties contractantes, du moins pour certains chapitres, notamment ceux relatifs aux conditions financières, avant sa soumission devant la commission des marchés

### **Etape 04** : contrôle externe (commission des marchés)

Il se fera de la même manière que celui du cahier des charges : un rapporteur sera désigné pour examiner de près toutes les sections du projet de marché et en fera un rapport sanctionnant son approbation avec ou sans réserves, ou son rejet ou ajournement. Cela dit la décision finale reviendra à la commission qui appréciera l'argumentaire.

### **Etape 05** : approbation, réserves ou rejet

- approbation : le projet de marché peut être approuvé directement par la commission des marchés et dans ce cas, il y'a lieu de passer directement à la prochaine étape ;
- réserves : le projet de marché peut être approuvé avec réserves et dans ce cas, le document en question doit être corrigé et revérifié par le rapporteur lequel délivrera un quitus qui servira d'approbation finale ;
- rejet ou ajournement : le rejet d'un projet de marché doit être motivé par des considérations légales et réglementaires touchant principalement aux règles de concurrences ou à une défaillance avérée du cahier des charges ou d'erreurs d'appréciation par la COPEO et dans ce cas il y a lieu de procéder à une vérification par cette dernière de la procédure d'évaluation et des lois du marchés

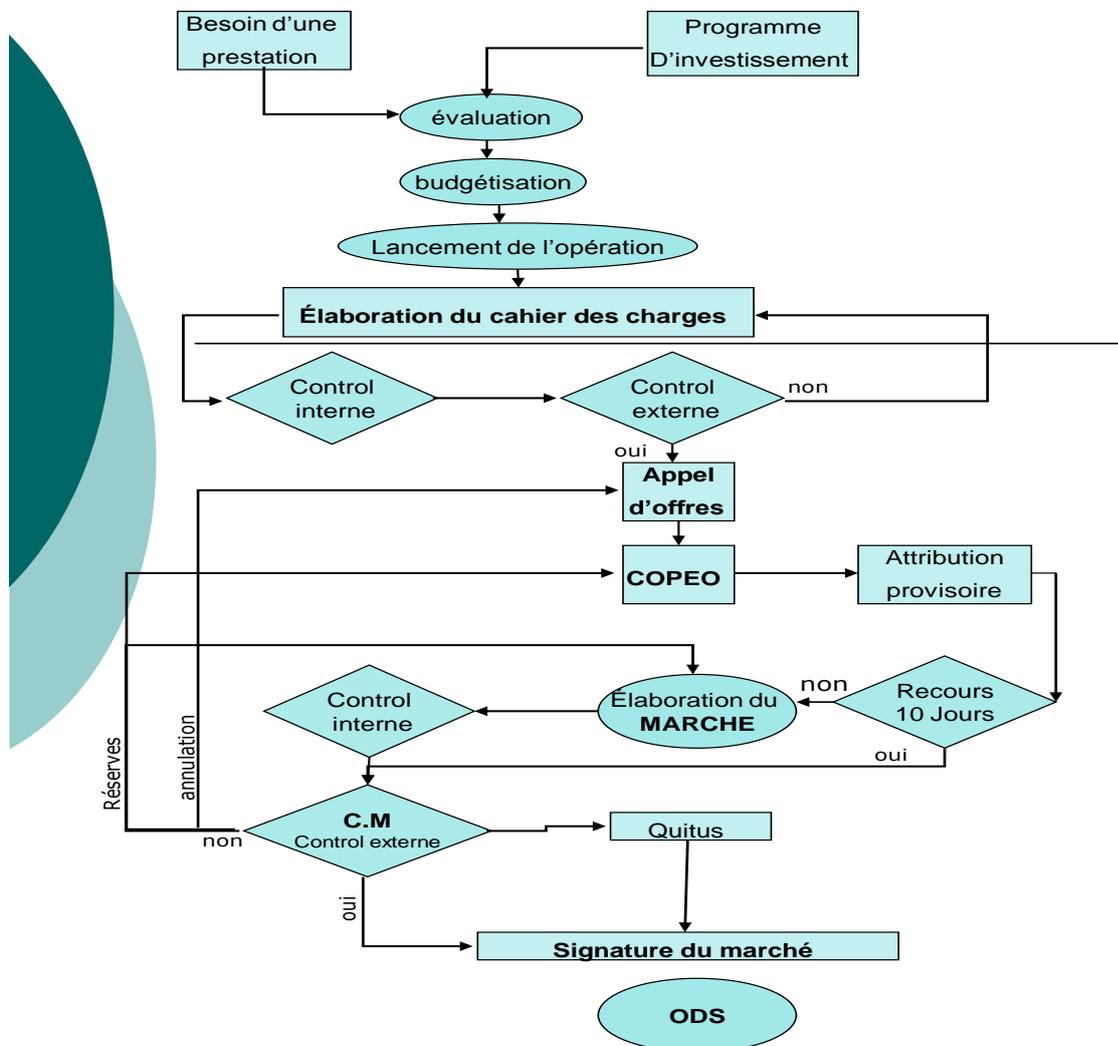
**Etape 06** : signature finale du marché par les deux parties après levée de réserves et quitus du rapporteur de la commission des marchés

**Etape 07** : élaboration de l'ODS de notification de marché et de démarrage des travaux

**NB : Voir le schéma illustratif (N°08) ci-après, relatif aux procédures de passation des marchés publics.**

Schéma 08 : de procédure de passation

**Schématisation des Procédures de passation de marchés**



Source : Etabli par nos soins.

### III-2 Cas de procédure du choix du partenaire contractant par une EPIC « Agence Foncière de la Wilaya de BEJAIA »

Suite à une enquête effectuée au sein de l'agence foncière de la wilaya de Bejaia et ce pour comprendre les procédures du choix du partenaire contractant par une EPIC, cette dernière nous a présenté les différentes étapes de la procédure et les différents modes de passation d'un marché.

- **Présentation de l'agence foncière**

L'Agence Foncière de la Wilaya de Bejaïa dénommée (A.F.O.W.B), est née de la dissolution des Agences Locales et Intercommunales, en application du décret exécutif N°03/408 du 05 novembre 2003 modifiant et complétant le décret exécutif N°90/405 du 22 décembre 1990. Elle est créée par arrêté interministériel du 04 octobre 2006, sur délibération de l'Assemblée Populaire de la Wilaya. **Quelques missions de l'AFOWB**

- La constitution et la gestion pour le compte de la Commune du patrimoine foncier ;
- La mise en œuvre des opérations de régulation foncière et la participation à l'élaboration et au contrôle des instruments d'urbanisme ;
- La promotion de lotissement et zones de toute nature d'activité en application des instruments d'urbanisme et d'aménagements ;
- Aliénation et acquisition d'immeuble et de droit immobilier pour son propre compte ;
- La régulation du marché foncier, selon la loi de l'offre et de la demande ;
- La promotion du logement collectif ou individuel ;

On va citer quelques modes de passation d'un marché public et leurs étapes :

**Remarque :** Avant le lancement de toute procédure de passation de commande, renseigner une fiche d'opportunité du projet qui sera classée dans le dossier réglementaire du dit projet.

#### **A - CONCOURS NATIONAL RETREINT**

**Etape 01 :** élaboration du cahier des charges (dossier de candidature, offre technique et financière)

**Etape 02 :** control externe commission des marchés de l'AFOWB(CM)

- Préparation du dossier de la CM (fiche analytique et rapport de présentation + les pièces justificatives) ;
- Transmission des invitations (07 exemplaires avec entête et 02 sans) de la CM (sans date) au président pour signature et retour ;

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- fixer la date de la réunion (cm) après signature du président, la porter sur les invitations citées ci-dessus et transmettre aux membres de la commission des marchés accompagnées du projet de cahier des charges objet de la réunion ;
- lever les réserves émises par les rapporteurs lors de la réunion de la CM s'il s'agit d'un avis favorable avec réserves ;
- transmettre le cahier des charges au rapporteur pour constatation de levée de réserves ;
- réclamer le QUITUS auprès du reporteur de la commission des marchés.

**NB** : si le rapporteur émet un avis favorable sans réserves, le cahier des charges est approuvé sans quitus, si le rapporteur émet un ajournement, le cahier des charges fera l'objet d'une nouvelle étude ou réunion après correction ou complément d'informations.

### **Etape 03** :

- Préparation des cahiers de charges suite à la délivrance du quitus ;
- vérification finale du cahier des charges (forme) ;
- porter le cachet de la commission des marchés de l'AFOWB sur le Cahier des Charges ;
- lancer les copies des cahiers des charges en nombre suffisant ;
- vérifier les copies des cahiers des charges (forme).

### **Etape 04** :

Elaboration de l'avis de concours en deux langues(en 06 exemplaires avec entête + 02 sans) arabe et française et le transmettre à l'ANEP (agence national de publicité) après signature par le directeur.

### **Etape 05** : insertion de l'avis par l'ANEP

- transmettre un exemplaire de l'avis de concours au service des moyens généraux et des ressources humaines pour établissement du bon de commande et sa notification à l'ANEP
- transmettre l'avis de concours au chef de département technique pour information ;
- rappeler le service SRHM et/ou secrétariat direction pour vérifier la messagerie de la boîte email de la direction ;
- vérifier la boîte mail du service marchés ;

Une fois l'avis publié, imprimer le placard publicitaire de l'avis (arabe et français) le transmettre :

- au président de la COPEO (pour information) ;
- transmettre l'avis de concours au service comptabilité ( pour information) pour délivrance des reçus de versement aux soumissionnaires désirant retirer le cahier des charges contre paiement d'une somme exigée par le maitre d'ouvrage(AFOWB) et précisée au Cahier des Charges et l'AVIS publicitaire ;

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- transmettre l'avis pour affichage au niveau du hall de réception ;
- transmettre une copie de l'avis en format Word et par email à l'adresse de la direction (pour le service informatique qui se chargera de son affichage au tableau publicitaire numérique de l'agence).

### **Etape 07 :**

Retrait des cahiers des charges ;

**Etape 08 :** ouverture des plis (dossier de candidature) par la commission COPEO (commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres) en séance public ;

### **Etape 09 :**

la COPEO invite via l'agence les soumissionnaires à compléter leurs offres par les pièces exigées mais non concernées par la notation tel que l'agrément, un délai de 10 jours est accordé à ces derniers pour compléter leurs offres à compter de la date d'ouverture des plis des dossiers de candidature ;

**Etape 10 :** évaluation des offres (dossier de candidature) et présélection des candidats admis à concourir par la commission COPEO ;

### **Etape 11 :** 2<sup>ème</sup> phase du concours

A l'issu de la remise des PV d'ouverture et d'évaluation des dossiers de candidature par le président de la COPEO au service marché pour passer à la 2<sup>ème</sup> phase du concours :

- établissement des invitations à la 2<sup>ème</sup> phase du concours (préparation et remise des offres techniques, prestations et financières) ;
- Préparation des pièces jointes (levé topographique de l'assiette du terrain et toute autre pièce jugée nécessaire à la préparation de la prestation) ;
- fixer une date de remise des offres techniques, prestations et financières par les candidats concourants ;
- appeler minimum deux jours à l'avance, les soumissionnaires concernés, les invitant à se présenter au service marché pour récupérer leurs invitations et les pièces jointes le même jour (l'établissement d'un accusé de réception à la même date est primordial) ;
- veiller à ce que tous les candidats admis à concourir récupèrent leurs invitations et pièce jointe le même jour (envoi par e-mail si nécessaire).

### **Etape 12 :**

- remise des offres techniques, prestations et offres financières, et ouverture des offres par la commission COPEO en séance public ;

**Étape 13 :**

- ouverture des plis prestations par la commission COPEO à huis clos (à ne pas ouvrir les plis relatifs aux offres financières) le même jour ;
- vérification de l'anonymat de chaque pli et porter des symboles aléatoires correspondant à chaque pli ;
- porter les mêmes symboles cités dessus sur les plis techniques, financière et tout autre document relatif à l'offre concernée (descriptif techniques ou aucun autre document ;
- transmettre les plis (offres financières) sans être ouverts au directeur ;

**Étape 15 :**

- évaluation des offres prestations par le jury de sélection des œuvres à huis clos (3<sup>ème</sup> phase du concours) ;
- fixer la date de la réunion avec le président du jury en prenant en considération la préparation de l'affichage ;
- préparer les invitations à la réunion de sélection des œuvres conformément à l'arrêté du wali portant composition des membres du jury de sélection des œuvres n° 0040/18 du 08 /07/2018 ;
- envoyer les invitations citées ci-dessus au président du jury pour signature et retour, et les envoyer à qui de droit ;
- préparation de l'affichage ;
- lever l'anonymat à l'issu des travaux de sélection des œuvres par le jury ;
- l'établissement du PV de sélection des œuvres par le secrétaire de séance ;
- transmission du PV de sélection des œuvres après signature des membres à la commission COPEO chargée de poursuivre la procédure d'évaluation des offres(4<sup>ème</sup> phase du concours) ;

**Étape 16 :** ouverture et évaluation des offres financières des concourants (4<sup>ème</sup> phase du concours) :

- la commission COPEO remet la liste des concourants concernés par la 4<sup>ème</sup> phase du concours (PV de sélection des œuvres) au service marché ;
- préparation et envoi des invitations à concourantes cités ci-dessus pour l'ouverture des offres financières en séance public ;

L'évaluation des offres financières et leurs vérification se fait à huis clos par la commission COPEO, qui dresse un PV à cet effet, qu'il transmet au service marché avec le résultat final de l'évaluation.

**Étape 17 :** attribution provisoire, infructuosité ou annulation

**Attribution provisoire :** il s'agit d'attribuer provisoirement le marché de maîtrise d'œuvre au lauréat du concours (conformément aux critères du cahier des charges concerné) sur proposition de la commission COPEO et décision (approbation) du maitre de l'ouvrage, dans ce cas :

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

- le service marché, saisie le lauréat du concours pour la remise des documents déclarés à la 1<sup>ère</sup> phase du concours (déclaration de candidature) dans un délai de 10 jours ;
- après la remise et la vérification des documents déclarés, on prépare l'avis d'attribution provisoire du marché en deux langues (arabe et français) et en 06 exemplaires chacun qu'on transmet au service SRHM (moyens généraux et ressources humaines) après signature (pour préparation du bon de commande insertion ANEP) ;
- vérifier avec le service SRHM ou le secrétariat direction que l'insertion ait été faite par l'ANEP ;
- imprimer les avis de presse et transmettre au département technique pour information et classer avec le dossier réglementaire(SM) ;
- transmettre l'avis d'attribution à la réception pour affichage durant 10 jours à compter de la 1<sup>ère</sup> insertion dans les quotidiens nationaux (délai de recours) ;

### **En cas de recours :**

- établir une réponse écrite au recours si nécessaire accompagnée des pièces justificatives au président de la CM (conformément à l'article concerné au cahier des charges et l'article 82 du code des marchés publics) ;

### **En cas de non recours :**

À l'issue des 10 jours prévus à cet effet, le service passe à la formulation du marché

### **Infirmité ou annulation :**

Se conformer à l'article concerné au cahier des charges (offre technique) et la réglementation en vigueur ;

**Étape 18** : élaboration du projet de marché par l'attributaire du marché ou le S. Marché ;

**Étape 19** : contrôle interne du projet de marché :

- envoyer le projet de marché en question à l'antenne chargée du suivi du projet pour instruction ;
- transmettre le projet de marché et la fiche d'instruction citée ci-dessus au département technique pour instruction après une dernière vérification par le service marchés ;
- transmettre le projet de marché au cocontractant pour signature ;
- transmettre le projet de marché au contractant pour signature (sauf l'entrée en vigueur) celle-ci sera signée une fois la commission des marchés CM de l'agence aura validé le projet de marché.

**Étape 20** : contrôle externe du projet de marché- commission des marchés de l'AFOWB(CM)

- préparation du dossier de laCM (fiche analytique, rapport de présentation et pièces justificatives) ;

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- transmission des invitations (07 exemplaires avec entête et 02 sans) de la CM (sans date) au président pour signature et retour ;
- fixer la date de la réunion de la CM, la porter sur les invitations citées ci-dessus et transmettre aux membres de la CM accompagnées des dossiers objet de la réunion ;
- lever les réserves émises par les rapporteurs lors de la réunion de la CM si s'agit d'un avis favorable avec réserves ;
- transmettre le projet de marché au rapporteur pour constatation de levée de réserves

Réclamer le quitus.

**NB : si le rapporteur émet un avis favorable sans réserves le projet de marché est approuvé sans quitus, si par contre, il émet un ajournement, le projet de marché fera l'objet d'une nouvelle étude ou réunion après correction ou/et complément d'information.**

**Etape 21** : notification du marché de maîtrise d'œuvre

- préparation des copies en nombre suffisant (08 exemplaires)
- faire une copie de la fiche d'instruction et le quitus (pour le classement dans le dossier réglementaire) ;
- transmettre les 08 exemplaires à la signature de la mise en vigueur accompagnés de la fiche d'instruction et le quitus ;
- enregistrer le marché dans le registre partie des contrats et porter le numéro d'enregistrement sur la page de garde du marché ;
- porter le cachet de la commission des marchés sur tous les exemplaires du marché ;
- établir un ordre de service de notification prescrivant le début de l'exécution des prestations objet du marché(en 08 exemplaires) ;
- Enregistrer l'ODS dans le registre partie des ODS et porter le numéro d'enregistrement sur l'ODS ;
- Appeler ou transmettre les ODS cités ci-dessus accompagné d'un exemplaire de marché au service cocontractant pour notification et retour de 07 exemplaires d'ODS ;
- transmettre un exemplaire de marché + ODS à qui de droit (SM, Directeur, DT, Antenne technique concernée, servie commercial lorsqu'il s'agit de programme LPA) et transmettre 02 exemplaires de marché + ODS au service comptabilité et finances ou DAF.

### **B- APPEL d'OFFRES OUVERT AVEC EXIGENCES DE CAPACITES MINIMALES**

**Etape 01** : vérification du cahier des charges élaboré par le maitre de l'œuvre (dossier de candidature, offre technique et financière) et lui demander la remise de 03 exemplaires provisoires après correction pour la CM.

**Etape 02** : control externe commission des marchés de l'AFOWB(CM)

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- préparation du dossier de la CM (fiche analytique et rapport de présentation + cahier des charges) ;
- transmission des invitations (07 exemplaires avec entête et 02 sans) de la CM (sans date) au président de la commission pour signature et retour ;
- fixer la date de la réunion (CM) après signature du président, la porter sur les invitations citées ci-dessus et transmettre aux membres de la commission des marchés accompagnées du projet de cahier des charges aux rapporteur, président et AFOWB);
- lever les réserves émises par les rapporteurs lors de la réunion de la CM s'il s'agit d'un avis favorable avec réserves (conformément aux rapports de la CM et la copie du PV de la réunion remis par le secrétaire permanent de la commission des marchés ;
- transmettre le cahier des charges corrigé au rapporteur pour constatation de levée de réserves ;
- réclamer le QUITUS auprès du rapporteur.

**NB** : si le rapporteur émet un avis favorable sans réserves, le cahier des charges est approuvé sans quitus, si le rapporteur émet un ajournement, le cahier des charges fera l'objet d'une nouvelle étude ou réunion après correction ou complément d'informations.

### **Etape 03** :

- préparation des cahiers des charges suite à l'obtention du quitus ;
- vérification finale du cahier des charges (forme) ;
- porter le cachet de la commission des marchés de l'AFOWB sur le CDC (copie originale approuvée par la CM) et en faire un nombre de copies suffisant en les vérifiant une à une.

**Etape 04** : élaboration de l'avis d'appel d'offre avec exigences de capacités minimales en deux langues (arabe et français) 06 exemplaires (avec entête et 02 ex sans entêtes) et transmettre pour signature.

### **Etape 05** :

- insertion de l'avis d'appel d'offres avec exigences de capacités minimales dans les quotidiens nationaux via l'agence publicitaire publique ANEP ;
- transmettre un exemplaire de l'avis au service moyens généraux et ressources humaines SRHM pour établissement du bon de commande et transmission à l'ANEP) ;
- transmettre l'avis au chef de département technique pour information ;
- vérifier la messagerie email via le service SRHM ou le secrétariat direction
- vérifier la messagerie email du service marché

Une fois l'avis est publié, imprimer le placard publicitaire (arabe et français) :

- transmettre au président de la COPEO (pour information) ;

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

- transmettre l'avis au service comptabilité pour information et suivi quant à la délivrance des reçus de versement aux soumissionnaires désirants retirer le CDC contre paiement d'un montant exigé par le CDC et l'AVIS ) ;
- afficher l'AVIS au niveau du HALL de la RECEPTION ;
- transmettre une copie de l'avis en format Word et par email à la direction en précisant la date d'affichage correspondante à la date de la première publication dans la presse pour l'ingénieur informatique chargé de l'insertion de l'avis dans le panneaux électronique de l'agence plus une copie signée.

**Etape 07** : retrait des cahiers des charges et préparation des offres par les soumissionnaires selon le délai prévu au dossier d'appel d'offres ;

**Etape 08** : ouverture des plis (dossier de candidature, offre technique et offre financière par la COPEO en séance publique ;

**Etape 09** : la commission COPEO invite, via l'agence les soumissionnaires à compléter leurs offres par les pièces exigées mais non concernées par la notation (ex : la qualification et la classification de l'entreprise...ETC) dans un délai maximal de 10 jours à compter de la date d'ouverture des plis.

**Etape 10** : évaluation des offres par la commission COPEO et le maitre d'œuvre ;

**Etape 11** : attribution provisoire, infructuosité ou annulation :

**Attribution provisoire** : il s'agit d'attribuer provisoirement le marché de travaux à l'entreprise retenue conformément aux critères du cahier des charges concerné sur proposition de la commission COPEO et décision d'approbation du maitre de l'ouvrage, dans ce cas :

Le service marché, saisi l'entreprise concernée pour la remise des documents déclarés dans le dossier de candidature (déclaration de candidature) dans un délai de 10jours.

- Après la remise et vérification des documents déclarés, on prépare l'avis d'attribution provisoire de marché dans les mêmes formes que l'avis d'appel d'offres ;
- Vérification de l'insertion du placard publicitaire dans les mêmes formes que précédemment ;
- Imprimer les avis publicitaires et transmettre au département technique (pour information) et classer avec le dossier réglementaire (SM) ;
- Afficher l'avis d'attribution provisoire dans le HALL de la RECEPTION de l'AFOWB pour une durée de 10 jours à compter de la 1<sup>ère</sup> insertion dans les quotidiens nationaux (délais de recours).

**En cas de recours**, transmettre une réponse écrite au recours si nécessaire accompagnée des pièces justificatives au président de la commission des marchés de l'AFOWB en veillant à suivre les procédures décrites dans l'article 82 du code des marchés public ;

**En l'absence de recours**, à l'issu des 10 jours prévus à cet effet, le service marché passe à la formulation du marché.

- ❖ **infructuosité ou annulation** : se conformer à ce qui est prévu au cahier des charges (offre technique) et à la réglementation en vigueur.

**Étape 12** : élaboration du projet de marché par le maître d'œuvre.

**Étape 13** : control interne du projet de marché :

- Envoyer le document en question à l'antenne chargée du suivi du projet pour instruction ;
- Transmettre le projet de marché et la fiche d'instruction établie par l'antenne au service comptabilité et ou DAF pour instruction ;
- transmettre le projet de marché et la fiche d'instruction citée ci-dessus au département technique pour instruction après une dernière vérification par le service marché ;
- retransmettre le document au maître d'œuvre pour apporter les correctifs nécessaire s'il y a lieu et demander 03 exemplaires signés par le maître d'œuvre destinés à la CM ;
- soumettre le projet de marché aux contractants et cocontractant pour signature et approbation (sauf la page mentionnant l'entrée en vigueur qui sera signée après approbation de la commission des marchés CM.

**Étape 14** : control externe du projet de marché (commission des marchés CM de l'AFOWB) :

- préparation du dossier de la CM (fiche analytique, rapport de présentation, pièces justificatives et projet de marché) ;
- transmission des invitations (07 exemplaires avec entête et 02 sans) de la CM (sans date) au président pour signature et retour ;
- fixer la date de la réunion (cm) après signature du président, la porter sur les invitations citées ci-dessus et transmettre aux membres de la commission des marchés accompagnées du projet de cahier des charges aux rapporteur, président et AFOWB);
- lever les réserves émises par les rapporteurs lors de la réunion de la CM s'il s'agit d'un avis favorable avec réserves (conformément aux rapports de la CM et la copie du PV de la réunion remis par le secrétaire permanent de la commission des marchés ;
- transmettre le cahier des charges corrigé au rapporteur pour constatation de levée de réserves ;
- réclamer le QUITUS.

**NB** : si le rapporteur émet un avis favorable sans réserves, le cahier des charges est approuvé sans quitus, si le rapporteur émet un ajournement, le cahier des charges fera l'objet d'une nouvelle étude ou réunion après correction ou complément d'informations.

**Étape 15** : notification du marché de travaux

- Préparation des copies en nombre suffisant (10 exemplaires) ;

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

- faire une copie de la fiche d'instruction et le quitus (pour classement dans le dossier réglementaire SM) ;
- transmettre les 10 exemplaires à la signature de la mise en vigueur, accompagnés de la fiche d'instruction et le quitus ;
- porter le cachet de la commission des marchés sur tous les exemplaires du marché ;
- enregistrer le marché dans le registre partie contrats et porter le numéro d'enregistrement sur la page de garde du marché ;
- établir un ordre de service de notification prescrivant le démarrage des travaux objet du marché(en 10 exemplaires) et transmettre au directeur pour signature ;
- enregistrer l'ODS dans le registre partie des ODS et porter le numéro d'enregistrement sur l'ODS ;
- appeler ou transmettre les ODS cités ci-dessus accompagnés de deux exemplaires (avec un exemplaire portant la mention exemplaire unique pour nantissement) de marchés au service cocontractant (entreprise) pour notification et retour de 08 exemplaires d'ODS ;
- Transmettre en exemplaire de marché + ODS à qui de droit (service marché, DIRECTEUR, DT, ANTENNE TECHNIQUE CONCERNEE, service commercial lorsqu'il s'agit d'un programme LPA et 02 EX au service COMPTABILITE et FINANCES ou DAF.

### **C - CONSULTATION**

**Etape 01** : vérification du cahier des charges (dossier de candidature et/ou offre technique et financière) élaboré par le maître de l'œuvre si l'étude est faite par ce dernier ou élaboré par le service marchés suivant un dossier technique (devis, plans, fiche technique ou tout autre document jugé nécessaire à l'élaboration du dossier de consultation ) remis par l'antenne technique concernée ou tout autre service ou hiérarchie ;

**Etape 02** : voir la hiérarchie quel type de consultation lancer, par voie d'affichage ou restreinte ;

#### **Cas de consultation restreinte :**

- Sélectionner un nombre suffisant de candidats selon des critères minimum d'éligibilité (exemple : catégorie et moyens techniques ou financiers lorsqu'il s'agit d'entreprise de travaux et agrément et expérience professionnelle lorsqu'il s'agit d'architectes ou géomètres ...ETC.
- D'autres critères peuvent être pris en considération dans le choix des candidats à consulter, comme l'expérience professionnelle de l'agence avec le candidat s'il a déjà réalisé des prestations pour le compte de l'agence, disponibilité, recommandations de la hiérarchie...ETC.
- Adresser des lettres de consultations accompagnées des cahiers des charges concernés, précisant la date limite de dépôt des offres aux candidats sélectionnés ;
- Procéder à l'ouverture des plis et l'évaluation des offres conformément aux critères du cahier des charges à huis clos par la commission COPEO ;

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- Le service marché informe et demande par écrit l'actualisation et complément du dossier technique de l'attributaire proposé par la COPEO et approuvé par le maître de l'ouvrage si cela est nécessaire (à l'issue de la remise des PV d'ouverture des plis et le PV d'évaluation des offres) ;
- Le service marché élabore le projet de contrat conformément au cahier des charges et à la soumission du candidat retenu ;
- Transmettre le projet de contrat pour contrôle et instruction à l'antenne concernée, le service comptabilité et finances S/C du département technique ;
- Préparer les copies nécessaires, appeler le partenaire cocontractant pour signature du contrat, ou le lui envoyer pour signature et retour ;
- Transmettre les exemplaires de contrats signés par le partenaire accompagnés de la fiche d'instruction à la signature par la direction de l'AFOWB ;
- Enregistrer le contrat après signature des parties contractantes au registre partie contrat ;
- Elaborer l'ODS de notification du contrat et le début d'exécution des prestations objet du contrat et le transmettre à la direction pour signature ;
- Enregistrer l'ODS cité ci-dessus après signature au registre partie ODS ;
- Appeler le partenaire cocontractant pour venir notifier les ODS et récupérer une copie accompagnée du contrat ;
- Distribuer les contrats + ODS aux services concernés.

### **Consultation par voie d'affichage :**

- Préparation de l'avis de consultation par voie d'affichage en arabe ou en français en douze 12 exemplaires ;
- Préparer les bordereaux d'envoi pour affichage aux organismes externes de la wilaya et de la commune concernée comme la chambre du commerce, la DL , la DEP, la DUAC, la DAIRA concernée et la commune S/C de la DAIRA ; externe comme les antennes techniques de l'AFOWB ou juste l'antenne technique concernée ;
- Transmettre l'avis avec les bordereaux cités ci-dessus à la date d'affichage portée sur l'avis ou avant ;
- Transmettre une copie de l'avis en format Word et par E-mail à la boîte de la direction en précisant la date d'affichage (pour l'ingénieur informatique chargé de l'affichage de l'avis au tableau numérique) + une copie de l'avis signé ;

### Délai de retrait et préparation des offres ;

- A la date et heure de dépôt des offres procéder à l'ouverture des plis en séance public par la commission COPEO ;
- Réunion d'évaluation des offres par la commission COPEO ;
- Le service marché informe et demande par écrit l'actualisation de complément du dossier technique de l'attributaire provisoire proposé par la COPEO et approuvé par le maître de l'ouvrage si cela est nécessaire (à l'issue de la remise des PV d'ouverture des plis et le PV d'évaluation des offres) ;

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- Etablissement de l'avis d'attribution provisoire en nombre identique à l'avis de consultation ;
- Préparer les bordereaux d'envoi pour affichage aux organismes qui ont assuré l'affichage de l'avis de consultation ;
- Attendre 10 jours de recours.

**Cas de recours** adressé au directeur, à traiter en demandant un rapport à la COPEO par écrit, et prendre les mesures nécessaires (avec la hiérarchie) ;

**Cas d'absence de recours** : De passer à la formalisation du contrat ;

- Le service marché élabore le projet de contrat conformément au cahier des charges ;
- Transmettre le projet de contrat pour contrôle et instruction à l'antenne concernée, le service de la comptabilité et finances S/C du département et le département technique ;
- Préparer les copies nécessaires, appeler le partenaire cocontractant pour signature du contrat, ou le lui envoyer pour signature et retour ;
- Transmettre les exemplaires de contrat signés par le partenaire accompagnés de la fiche d'instruction à la signature (DIRECTION) ;
- Enregistrer le contrat après signature des parties contractantes au registre partie contrat ;
- Elaborer l'ODS de notification du contrat et le début d'exécution des prestations objet de ce dernier et le transmettre à la direction pour signature ;
- Enregistrer l'ODS cité ci-dessus après signature au registre partie ODS ;
- Appeler le partenaire cocontractant pour venir notifier les ODS et récupérer une copie accompagnée d contrat ;
- Ventiler les copies originales des contrats + ODS aux services concernés.

### **D- COMMANDES (PROCEDURES SIMPLIFIEES)**

**Etape 01** : préparer des lettres de consultation, ou des lettres de consultations accompagnées de devis ou annexe à renseigner, signer , viser et retourner ;

**Etape 02** : sélectionner un nombre suffisant de candidats selon des critères minimum d'éligibilité( exemples : catégorie et moyens techniques ou financiers lorsqu'il s'agit d'entreprise de travaux , et d'agrément et expérience professionnelle lorsqu'il s'agit d'architectes ou géomètre ...etc. ), d'autres critères peuvent être pris en considération dans le choix des candidats à consulter, comme l'expérience professionnelle de l'agence avec le candidat si il a déjà réalisé des prestations pour le compte de l'agence, disponibilité, connaissances du terrain, recommandations de la hiérarchie...etc.

**Etape 03** : après signature des courriers appeler les candidats pour venir récupérer leurs courriers le même jour ;

**Etape 04** : à la fin des délais de préparation des offres récupérer les offres reçues au secrétariat et organiser une réunion d'ouverture et d'évaluation des offres en présence du chef

d'antenne concerné, le chef de service concerné, le chef de département technique et le directeur ;

**Etape 05** : établissement d'une lettre de commande conformément au devis du partenaire cocontractant et le PV de réunion cité ci-dessus ;

**Etape 06** : notifier la lettre de commande au partenaire cocontractant et transmettre les autres exemplaires aux services concernés (antenne, le service concerné, le département technique, service comptabilité et finances).

## **SECTION 04 : LE CONTROLE DE FINANCEMENT DES MARCHES PUBLICS :**

Les marchés publics et leur financement sont soumis au contrôle interne, externe et de la tutelle. Ce contrôle est exercé avant et après l'exécution des marchés publics, soit du début de l'exécution du programme de financement jusqu'à la période d'exploitation du bien public réalisé, voir même loin.

En effet, le contrôle peut être exercé même après une longue période de la réception du bien public d'où le responsable direct de l'institution publique reste engagé à vie pour sa gestion et pour ses fonctions de gestionnaire et d'ordonnateur (Exemple : Un responsable retraité d'une institution publique peut faire l'objet d'un contrôle externe en cas de défaillance des projets réceptionnés durant la période de sa fonction d'ordonnateur). Ci-après, une présentation des différents contrôles existant sur les marchés publics et leur financement.

### **I- CONTROLE INTERNE DES MARCHES PUBLICS ET LEUR FINANCEMENT :**

Le contrôle interne est un autocontrôle exercé par les commissions créées, à cet effet, par le service contractant. Ces commissions sont composées généralement des cadres qualifiés de l'organisme du service contractant. La commission principale de contrôle interne des marchés publics est celle appelée « Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ». Le service contractant, afin d'accentuer davantage ce contrôle interne, il peut créer sous sa responsabilité, un comité dénommé « Comité technique ». Ci-après les modalités de fonctionnement et d'exécution du contrôle interne.

#### **I-1 : Contrôle interne de la commission d'ouverture et d'évaluation des offres :**

##### **a- Modalités de création et de fonction de la COPEO :**

La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres (COPEO) est une commission créée par le service contractant. Ce dernier peut même constituer plusieurs commissions suivant la nature des projets que dispose son institution publique. En effet,

l'article 160 du décret présidentiel 15-247, dans son alinéa 1<sup>er</sup>, dispose que « 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 ». Cette commission est composée de fonctionnaires qualifiés, relevant du service contractant, choisis en raison de leur compétence ».

A titre de réflexion, l'ancien décret présidentiel régissant les marchés publics (DP-10/236) sépare la commission d'ouverture des plis à celle d'évaluation des offres, mais Le décret présidentiel actuel, DP 15-247, fusionne les deux anciennes commissions de contrôle interne : la commission d'ouverture des plis (COP) et la commission d'évaluation des offres (CEO), pour finalement ne retenir qu'une seule dénommée la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres (COPEO).

La COPEO, Conformément à l'article 161 du décret présidentiel 15-247, exerce un travail administratif et technique qu'elle soumet au service contractant, c'est-à-dire que cette commission est placée pour des missions d'assistance et de proposition (avis). En fin de compte, c'est le service contractant (le seul responsable) qui attribue le marché et déclare l'infructuosité de la procédure ou son annulation ou l'annulation de l'attribution provisoire du marché.

Le service contractant constitue cette commission (COPEO) par décision qui fixe la composition, les règles d'organisation, de fonctionnement et de *quorum* de la COPEO. En effet, et selon l'alinéa 2 de l'article 162 du même décret, précise que « toutefois, la commission se réunit valablement, lors de la séance d'ouverture des plis, quel que soit le nombre des membres présents. Le service contractant doit veiller à ce que le nombre des membres présents permette de s'assurer de la transparence de la procédure ». Cette commission selon la même clause (Art 162) précise que « la COPEO transcrit ses travaux relatifs à l'ouverture des plis et à l'évaluation des offres sur deux registres *ad hoc* distincts, cotés et paraphés par l'ordonnateur ».

### **b- Les missions de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres (COPEO) :**

#### **b-1 Missions de la COPEO lors de la séance d'ouverture des plis :**

Conformément à l'article 71 du Décret présidentiel 15-247, Lors de la séance d'ouverture des plis, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres effectue les missions suivantes :

- La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres effectue un travail administratif et technique qu'elle soumet au service contractant qui attribue le marché et déclare l'infructuosité de la procédure ou son annulation ou l'annulation de l'attribution provisoire du marché. Elle émet à ce titre, un avis motivé.
- Constater la régularité de l'enregistrement des offres ;

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- 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 ;
- 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.

### **b-2 Missions de la COPEO lors d'évaluation des offres :**

Selon l'article 72 du même décret, les missions de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, lors de phase d'évaluation des offres sont :

- Eliminer les candidatures et les offres non conformes au contenu du cahier des charges. 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 :
  - ✓ 1-/ La moins-distante, 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 ;
  - ✓ 2-/ La moins-distante, 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 ;

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

- ✓ 3- /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, à 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 à 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 contractant 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 à 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.
- ✓ **Important** : A travers les missions de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, on confirme que les prérogatives de cette commission restent que dans le cadre d'assistance au profit du service contractant. En effet, cette commission ne prend pas de décisions et toute saisine aux candidats passe par le biais du service contractant. Cette commission d'OPEO constitue un véritable contrôle interne du service contractant et ce avant la présentation du travail préalablement validé aux autres instances de contrôle externe. Donc le responsable ayant la qualité d'ordonnateur ne peut figurer dans cette commission.

### **I-2 : Contrôle exercé par le comité technique du service contractant :**

L'Alinéa 02 de l'article 160 du décret présidentiel 15-247outre, prévoit : « le service contractant peut instituer, sous sa responsabilité, un comité technique chargé de l'élaboration du rapport d'analyse des offres pour les besoins de la COPEO ».

#### **a- Les Modalité de fonction et missions du comité technique :**

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

La création d'un comité technique n'est pas obligatoire, mais il est préférable à tout service contractant d'établir ce comité technique afin d'élargir le contrôle interne des procédures de passation des marchés publics, notamment en termes technique et financier.

Le comité technique créé par le service contractant, intervient lors de la phase d'évaluation, soit avant l'évaluation de la COPEO, pour établir un travail préliminaire de sélection et d'analyse des offres reçues.

A cet effet, après l'ouverture des plis par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, les résultats de la séance d'ouverture des plis seront transmis au responsable du service contractant, ayant la qualité d'ordonnateur de l'opération en question (généralement c'est le responsable de l'institution publique). A son tour le responsable appelle le comité pour une analyse préliminaire des plis reçus. Le comité technique élabore, à cet effet un rapport d'analyse signé, portant une évaluation technique et financières des offres détaillée. Sur la base du rapport, le service contractant demande à la COPEO de continuer sa mission d'évaluation des offres en prenant en considération le rapport d'analyse établi par le comité technique. A la fin des travaux d'évaluation des offres établis par la commission et le comité technique, le service contractant choisit d'une manière rassurante le service cocontractant parmi les candidats reçus. Voir schéma 05.

### **b- Missions du comité technique :**

Les missions du comité technique est un aperçu des tâches effectuées par la COPEO du service contractant, mais les différences existantes sont que le comité technique se focalise sur l'aspect d'évaluation des offres seulement, en concrétisant le travail par l'établissement d'un rapport d'analyse remis au service contractant. Autrement dit, le comité technique ne prépare ni les lettres de saisine ni les procès-verbaux, il se contente par travail d'appui concentré sur une évaluation issue des conditions et dispositions énumérées dans le cahier des charges. Parmi les missions que le comité technique effectue ;

- Faire ressortir les candidatures et les offres non conformes au contenu du cahier des charges.
- De procéder à l'analyse technique des offres rependant aux conditions d'éligibilité, conformément aux critères de choix édictées dans le cahier des charges, en attribuant les notes pour chaque critère retenu dans la notation.
- Analyser les offres financière des soumissionnaires rependant aux conditions d'éligibilité dont leurs offres sont pré-qualifiées techniquement ce élaborant un classement des offres financières par ordre décroissant (du moins disant au mieux disant).
- Ressortir l'offre la plus avantageuse, conformément au cahier des charges, soit la moins-disant, si le choix est basé sur le prix uniquement, soit la moins-disant après pré qualification technique (Distribution des notes techniques suivant le cahier des charges) , ou bien se baser sur la formule du « mieux-disant » en cumulant les notes techniques et financière dont l'offre ayant le meilleure note global (OT+OF).
- Les membres du comité seront appelés éventuellement, le cas échéant, à procéder l'analyse de la qualité des équipements ou leur conformité. A cet effet, les

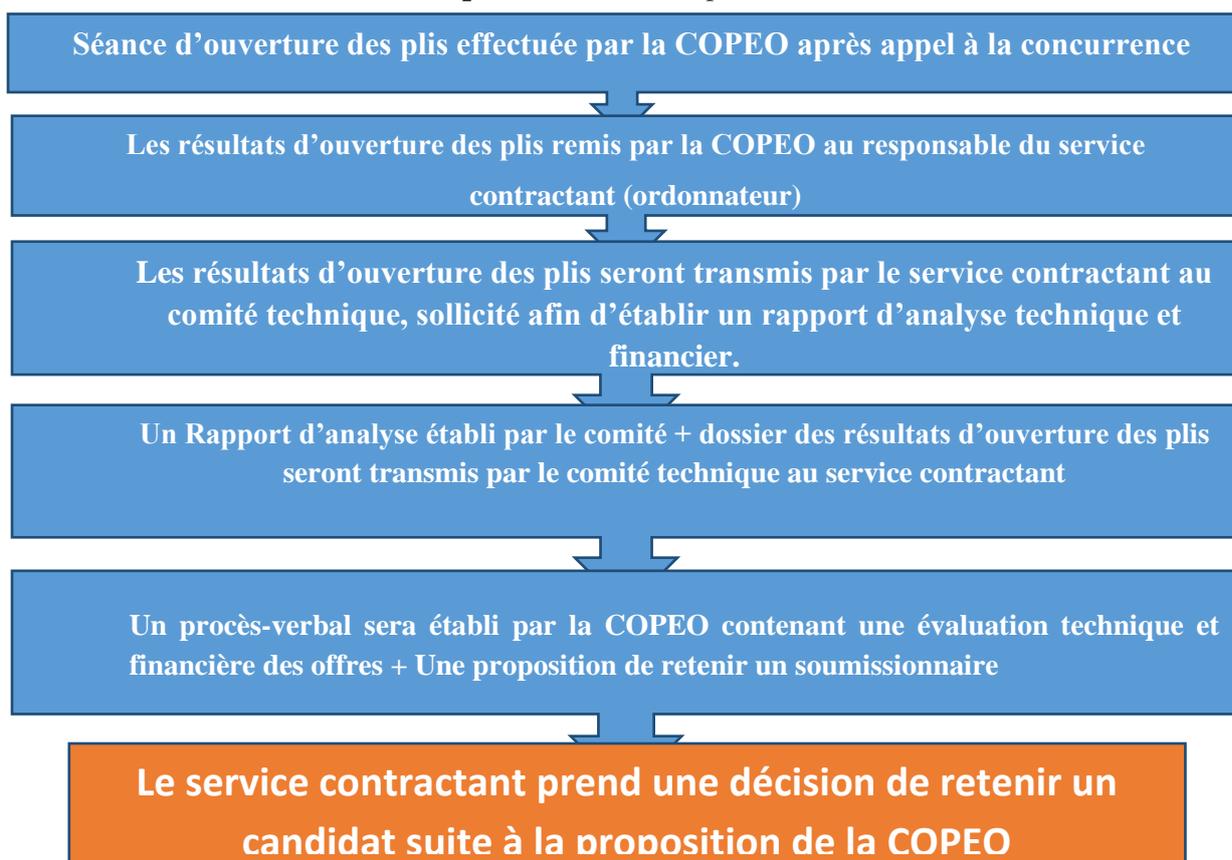
## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

membres du comité ont la possibilité de se déplacer au niveau des locaux des candidats pour examiner de près la qualité des équipements.

➤ Etablir l'analyse technique et financière suscitée sous forme d'un rapport d'analyse, signé par les membres du comité et présenté auprès du service contractant.

**NB :** Voir la présentation ci-après, illustrant le déroulement de la procédure d'évaluation des offres entre la COPEO et le comité technique d'évaluation.

### ✓ Schéma 09 : Déroulement de la procédure d'évaluation des offres entre la COPEO et comité technique :(Schéma établi par nos soins)



### II- LE CONTROLE DE LA TUTELLE :

Le contrôle des marchés publics et leur financement par la tutelle n'a pas été classé, ni comme contrôle interne, ni externe dans le code des marchés publics (DP 15/247). L'aspect de ce contrôle par rapport aux autres types de contrôle est considéré comme un contrôle

interne du secteur d'activité en question. Par contre le contrôle de la tutelle est considéré comme un contrôle externe par rapport au gestionnaire (ordonnateur) de l'institution publique. Généralement, le contrôle de la tutelle est celui exercé par le service ayant délivré la délégation des pouvoirs.

L'alinéa 03 de l'article 159 du décret présidentiel 15-247, prévoit dans ce sens, ce qui suit « Lorsque le service contractant est soumis à une autorité de tutelle, celle-ci arrête un schéma-type portant organisation et mission de contrôle des marchés ». Donc chaque secteur adopte sa méthode pour le contrôle des marchés publics et leur financement exécutés par ses structures rattachées.

Selon l'article 164 du décret présidentiel 15-247, « le contrôle de tutelle, exercé par l'autorité de tutelle, a pour finalité, au sens du (décret présidentiel 15-247), 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'APC 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.

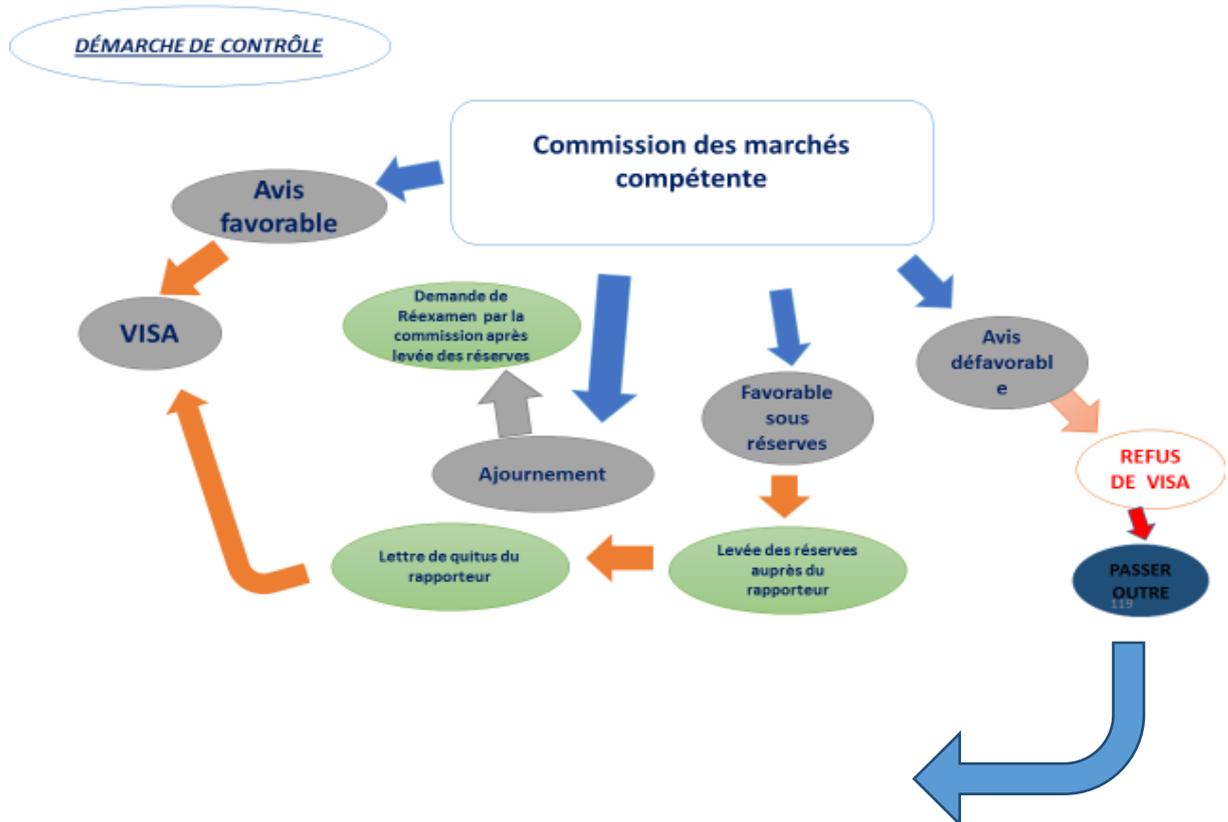
### **III- Le contrôle externe de financement des marchés publics :**

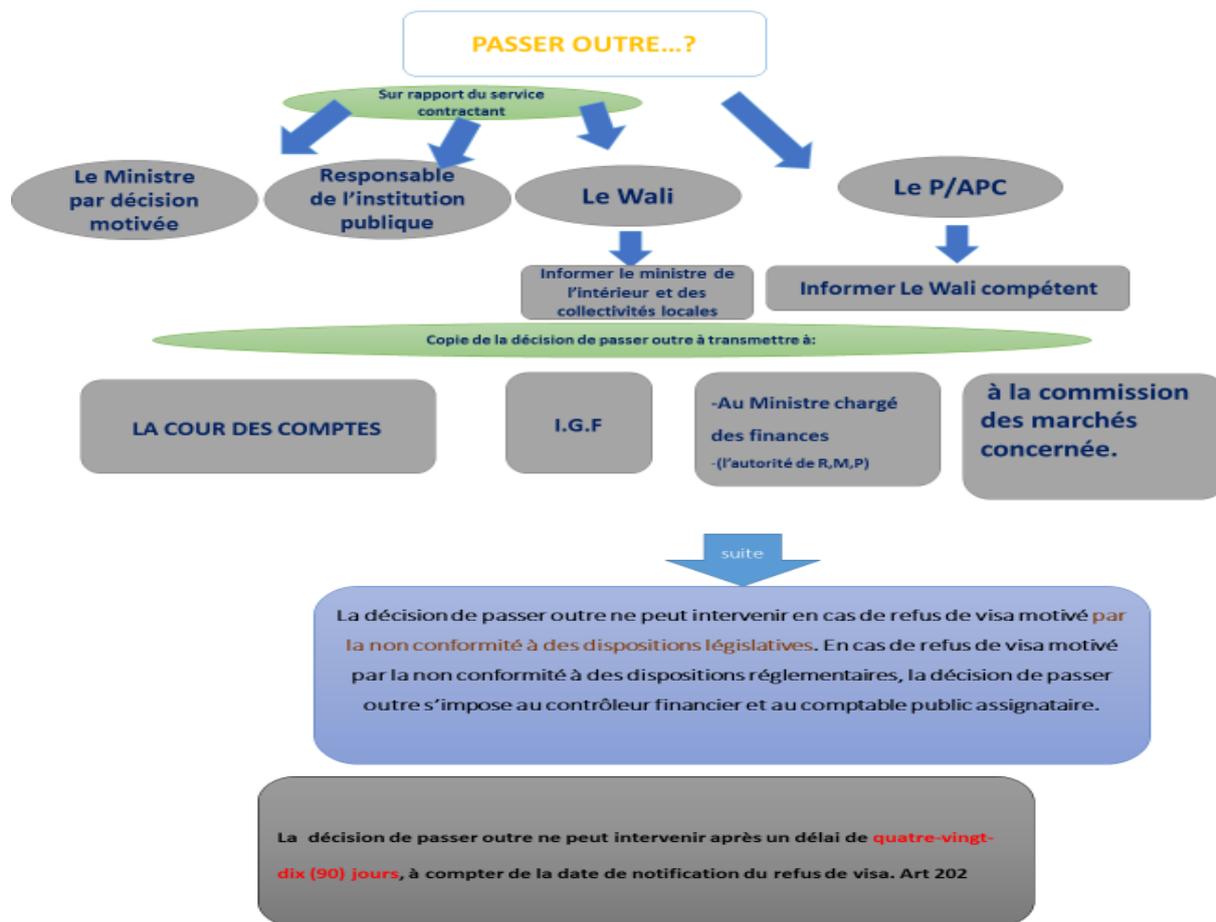
**Pour** ce type de contrôle, le décret présidentiel a évoqué le contrôle exercé par les différentes commissions des marchés publics. Notre travail sera élargi sur l'ensemble des organismes ayant le droit d'exercer un contrôle de financement des marchés publics, avant et après la passation et exécution de ces marchés (contrôle à priori et à posteriori). A cet effet, le contrôle des marchés publics et notamment l'aspect financier (par rap portaux budgets délivrés), est exercé par les différentes commissions des marchés publics suivant la compétence de chacune, la cours des comptes, l'inspection générale du budget, le conseil de la concurrence, le contrôle financier, le contrôle judiciaire, le trésorier compétent ou le comptable public,. De même, les banques ayant financé des marchés publics et possédant l'exemplaire unique du marché pour nantissement, peuvent faire un travail de contrôle pour les marchés publics, notamment le côté financier.

#### **III-1 Le contrôle des commissions des marchés publics:**

La commission des marchés publics est considérée comme un centre de décision en matière de contrôle des marchés publics relevant de sa compétence. Le visa de la commission peut être accordé ou refusé suivant la conformité du dossier présenté par le service contractant. En cas de refus, celui-ci doit être motivé et le service contractant devrait prendre en considérations les observations et remarques soulevées par les membres de la commission, faute de quoi, le service contractant peut demander le passé outre (Voir schéma 5).

Schéma 10 : Procédures de contrôle au niveau des commissions des marchés publics





73

Source : Schéma établi par nos soins.

#### a- Modalité de fonctionnement des commissions des marchés publics :

Le contrôle des marchés publics par les commissions des marchés publics, est considéré comme contrôle externe a priori. L'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 163 du décret présidentiel 15-247, précise que la commission des marchés publics a pour finalité de :

- Vérifier la conformité des marchés à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- Vérifier également si l'engagement du service contractant correspond à une action régulièrement programmée.

Le contrôle externe est exercé, selon le cas, par les commissions des marchés placées auprès des services contractants ou par les commissions sectorielles des marchés.

La commission du service contractant, en cas de conformité du projet examiné, octroi un visa signé par le président de cette commission. L'importance du visa découle de ce que celui-ci conditionne la mise en vigueur du marché. En tout état de cause, tout manquement constaté par la commission à la législation et/ou à la réglementation en vigueur

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

constitue un motif de refus de visa, s'il est justifié par un manquement aux principes régissant les marchés publics.

En outre, l'alinéa 4 de l'article 195 du DP 15-247 précise que « lorsque la commission des marchés compétente refuse le visa ou juge un recours fondé, le service contractant prend en compte la décision de la commission et poursuit l'évaluation des offres, dans le respect des dispositions du décret présidentiel 15-247 suscitée. A signaler dans ce sens que le visa peut être assorti de réserves, suspensives ou non suspensives.

Le projet de marché ou d'avenant sont soumis par le service contractant, qui aura apuré, au préalable, les réserves éventuelles accompagnant le visa délivré par l'organe de contrôle *a priori* compétent, aux organes financiers, en vue de l'engagement de la dépense, avant son approbation par l'autorité compétente et sa mise en exécution. (Le projet de marché ou d'avenant ne sont valables qu'après approbation par l'autorité compétente, soit après visa de la commission des marchés, le cas échéant, et le visa du contrôle financier territorialement compétent).

Il est important de signaler que, conformément aux dispositions de la loi n°11-10 du 22 Juin 2011, relative à la commune, dans le cas des communes, les projets de marché et d'avenant sont soumis à la délibération de l'APC et au contrôle de légalité de l'Etat, préalablement à leur transmission à la commission des marchés compétente » (Article 195 du DP 15-247).

Pour le report des dossiers, l'article 195, Alinéa 07, stipule que « ... le dossier inscrit à l'ordre du jour de la commission peut faire l'objet d'un report pour complément d'informations. Dans ce cas, les délais sont suspendus et ne recommencent à courir qu'à compter du jour où le complément d'informations demandé est fourni ».

A souligner que conformément à Alinéa 8 de l'article 195 du DP 15-247 « le service contractant est dispensé du visa préalable de la commission des marchés compétente pour les opérations à caractère répétitif et/ou de même nature, lancées sur la base d'un cahier des charges-type déjà approuvé, dans la limite des seuils de compétence prévus dans le décret en question. L'article 196 du même décret, dans son alinéa 1er précise que « Le visa doit obligatoirement être sollicité par le service contractant. Le visa global délivré par les commissions des marchés publics s'impose au service contractant, au contrôleur financier et au comptable assignataire, sauf en cas de constatation d'une non-conformité à des dispositions législatives».

Il faut savoir que le refus de visa n'empêche pas, selon le cas, le ministre, le wali ou le président d'APC concernés de passer outre, par décision motivée, et en conséquence de permettre la mise en vigueur du marché ou de l'avenant en cause (article 200 du DP 15-247).

Dans tous les cas, une copie de la décision de passer-outre est transmise à la Cour des Comptes, au ministre chargé des finances (autorité de régulation des marchés publics et des délégations de service public et l'inspection générales des finances), à la commission des marchés concernée (alinéa 2 de l'article 201 du décret présidentiel 15-247) voir schéma 5.

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

Cependant, il faut préciser que le passer outre n'est possible que dans l'hypothèse où le refus de visa n'est motivé que par la violation de dispositions réglementaires, à l'exclusion des dispositions législatives et qu'en tout état de cause il ne peut intervenir après un délai de quatre-vingt-dix jours, à compter de la date de la notification du refus de visa (article 202 du DP 15-247).

La commission des marchés compétente fonctionne en respectant les modalités suivantes :

- siéger valablement qu'en présence de la majorité absolue de ses membres
- Quand ce quorum n'est pas atteint, elle se réunit à nouveau dans les huit (8) jours qui suivent et délibère valablement, quel que soit le nombre des membres présents
- Les décisions sont toujours prises à la majorité des membres présents
- Un membre de la commission est désigné pour analyser et rapporter le dossier qui lui est transmis au moins huit (8) jours avant la tenue de la réunion.
- Possibilité de faire appel, à titre consultatif, à toute personne experte susceptible d'éclairer ses travaux
- L'exercice du contrôle par la commission des marchés du service contractant est sanctionné par une décision d'octroi ou de refus de visa, dans un délai maximum de vingt (20) jours, à compter du dépôt du dossier, complet, auprès du secrétariat de cette commission.
- Cette commission est mise en place par son président dès la désignation de ses membres.
- L'article 169 du décret présidentiel 15-247 dispose en substance que la commission des marchés du service contractant apporte son assistance en matière de préparation et de formalisation des marchés publics, examine les projets de cahiers des charges, de marchés et d'avenants et tout recours introduit par le soumissionnaire qui conteste le choix opéré par le service contractant.
- L'article 170 du décret présidentiel 15-247 indique que « le contrôle externe est exercé par les organes de contrôle dont la composition et les compétences sont définies ci-dessous ».

### **b- Les différentes commissions des marchés publics :**

, les différentes commissions citées dans le décret en question sont l'ensemble des commissions du service contractant et la commission sectorielle des marchés publics que dispose chaque Ministère.

#### **b-1 les commissions du service contractant :**

L'article 165 du décret présidentiel 15-247, stipule que « ... Il est institué auprès de chaque service contractant ... une commission des marchés chargée du contrôle externe *a priori* des marchés publics, dans la limite des seuils de compétence fixés ... ».

#### **✓ La commission régionale des marchés :**

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

Elle est compétente pour l'examen, dans la limite des seuils fixés aux tirets 1 à 4 de l'article 184 et à l'article 139 du décret présidentiel 15-247 (voir tableau ci-dessous) , selon le cas, des projets de cahiers des charges, de marchés et d'avenants des services extérieurs régionaux des administrations centrales » (alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 171 du décret présidentiel 15-247).

La commission (régionale des marchés) est composée :

- du ministre concerné ou de son représentant, président ;
- du représentant du service contractant ;
- de deux représentants du ministre chargé des finances (service du budget et service de la comptabilité) ;
- d'un représentant du ministre concerné par la prestation, en fonction de l'objet du marché (bâtiment, travaux publics, hydraulique), le cas échéant ;
- d'un représentant du ministre chargé du commerce » (alinéa 2 de l'article 171 du décret présidentiel 15-247).

✓ **La commission des marchés de l'établissement public national, la structure déconcentrée de l'établissement public à caractère administratif national :**

Cité à l'article 6 du décret présidentiel 15-247, est compétente dans la limite des seuils fixés aux tirets 1 à 4 de l'article 184 et à l'article 139 du même décret, selon le cas, des projets de cahiers des charges, de marchés et d'avenants de l'établissement (alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 172 du décret 15-247).

« La commission est composée :

- d'un représentant de l'autorité de tutelle, président ;
- du directeur général ou du directeur de l'établissement ou de son représentant ;
- de deux représentants du ministre chargé des finances (direction générale du budget et direction générale de la comptabilité) ;
- d'un représentant du ministre concerné par la prestation, en fonction de l'objet du marché (bâtiment, travaux publics, hydraulique), le cas échéant ;
- d'un représentant du ministre chargé du commerce » (alinéa 2 de l'article 172 du décret présidentiel 15-247).

• **La commission des marchés de wilaya CWMP :**

Cette commission appelée aussi Commission de Wilaya des Marchés Publics (CWMP), est compétente pour l'examen des projets :

- de cahiers des charges, de marchés et d'avenants de la wilaya, des services déconcentrés de l'Etat et des services extérieurs des administrations centrales autres que ceux cités à l'article 172 du décret présidentiel 15-247, dans la limite des seuils fixés aux tirets 1 à 4 de l'article 184 et l'article 139 du même décret ;

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- de cahiers des charges et de marchés de la commune et des établissements publics locaux, dont le montant l'estimation administrative des besoins ou du marché est égal ou supérieur à 200 000 000 DA pour les marchés de travaux ou de fournitures, à 50 000 000 DA pour les marchés de services, et à 20 000 000 DA pour les marchés d'études ;
- d'avenants de la commune et des établissements publics locaux, dans la limite des seuils prévus à l'article 139 du décret présidentiel 15-247 (alinéa 1er de l'article 173 du même décret).

La commission est composée :

- du wali ou de son représentant, président ;
- du représentant du service contractant ;
- de trois représentants de l'assemblée populaire de wilaya ;
- de deux représentants du ministre chargé des finances (service du budget et service de la comptabilité) ;
- du directeur de wilaya du service technique concerné par la prestation, en fonction de l'objet du marché (bâtiment, travaux publics, hydraulique), le cas échéant ;
- du directeur de wilaya du commerce (alinéa 2 de l'article 173 du décret présidentiel 15-247).

- **La commission communale des marchés :**

Elle est compétente pour l'examen des projets de cahiers des charges, de marchés et d'avenants de la commune, dans la limite des seuils fixés, selon le cas, aux articles 139 et 173 du décret présidentiel 15-247 (alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 174 du même décret).

La commission est composée :

- du président de l'assemblée populaire communale ou son représentant, président ;
- d'un représentant du service contractant ;
- de deux élus représentants de l'assemblée populaire communale ;
- de deux représentants du ministre chargé des finances (budget et 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 (alinéa 2 de l'article 174 du décret présidentiel).

- **La commission des marchés de l'établissement public local, de la structure déconcentrée de l'établissement public national à caractère administratif, non citée dans la liste prévue à l'article 172 du décret présidentiel 15-247 :**

Est compétente pour l'examen des projets cahiers des charges, de marchés et d'avenants de l'établissement, dans la limite des seuils fixés, selon le cas, aux articles 139 et 173 du décret présidentiel 15-247 (alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 175 du décret présidentiel 15-247).

La commission est composée :

- du représentant de l'autorité de tutelle, président ;
- du directeur général ou du directeur de l'établissement ou leurs représentants ;
- d'un représentant élu de l'assemblée de la collectivité territoriale concernée ;

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- 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 (alinéa 2 de l'article 175 du décret présidentiel 15-247).

« Lorsque le nombre d'établissements publics locaux relevant d'un même secteur est important, le wali ou le Président d'APC concerné, selon le cas, peut les regrouper au sein d'une ou plusieurs commissions de marchés publics. Le directeur ou le directeur général de l'établissement public sont membres en fonction du dossier programmé » (alinéa 3 de l'article 175 du décret présidentiel 15-247).

### **b-2. La commission sectorielle des marchés :**

L'article 179 du décret présidentiel 15-247 institue auprès de chaque département ministériel une commission sectorielle des marchés (CSM).

En outre, l'article 181 du même décret précise que « la CSM est compétente pour l'examen des dossiers qui relèvent d'un autre secteur lorsque le département ministériel concerné agit dans le cadre de ses attributions pour le compte d'un autre département ministériel »

Les articles 180 à 190 du même décret fixent les attributions (1) et la composition (2) de la CSM ainsi que les règles régissant la sanction du contrôle (3).

- **Les attributions de la commission sectorielle des marchés :**

L'article 180 du décret présidentiel 15-247 énonce, **d'une manière générale**, les attributions de contrôle et de réglementation des marchés en disposant que « les attributions de la CSM sont :

- le contrôle de la régularité des procédures de passation des marchés publics ;
  - l'assistance des services contractants en relevant, en matière de préparation et de formalisation des marchés publics ;
  - la participation à l'amélioration des conditions de contrôle de régularité des marchés publics ».
- **De manière particulière :**
    - l'article 183 précise que : « **en matière de réglementation**, la CSM :
      - propose toute mesure de nature à améliorer les conditions de contrôle de régularité des marchés publics ;

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- propose le règlement intérieur-type régissant le fonctionnement des commissions des marchés, visé aux articles 177 et 190 du ... » décret présidentiel 15-247.

- **En matière de contrôle,**

- la CSM examine les projets de cahiers des charges, de marchés et d'avenants et les recours prévus à l'article 82 du décret présidentiel 15-247, concernant l'ensemble des services contractants relevant du secteur concerné » (article 182 du décret présidentiel 15-247).

- Plus concrètement, la CSM se prononce sur tout projet :

\*de cahier des charges ou de marchés de travaux dont le montant de l'estimation administrative des besoins ou du marché est supérieur à 1000 000 000 DA ainsi que tout projet d'avenant à ce marché, dans la limite du seuil fixé à l'article 139 du DP 15-247 ;

\*de cahier des charges ou de marchés de fournitures dont le montant de l'estimation administrative des besoins ou du marché est supérieur à 300 000 000 DA ainsi que tout projet d'avenant à ce marché, dans la limite du seuil fixé à l'article 139 du DP 15-247 ;

\*de cahier des charges ou de marchés de services dont le montant de l'estimation administrative des besoins ou du marché est supérieur à 200 000 000 DA ainsi que tout projet d'avenant à ce marché, dans la limite du seuil fixé à l'article 139 du DP 15-247 ;

\*de cahier des charges ou de marchés d'études dont le montant de l'estimation administrative des besoins ou du marché est supérieur à 100 000 000 DA ainsi que tout projet d'avenant à ce marché, dans la limite du seuil fixé à l'article 139 du DP 15-247 ;

\*de cahier des charges ou de marchés de travaux ou de fournitures de l'administration centrale dont le montant de l'estimation administrative des besoins ou du marché est supérieur à 12 000 000 DA ainsi que tout projet d'avenant à ce marché, dans la limite du seuil fixé à l'article 139 du DP 15-247 ;

\*de cahier des charges ou de marchés d'études ou de services de l'administration centrale dont le montant de l'estimation administrative des besoins ou du marché est supérieur à 6 000 000 DA ainsi que tout projet d'avenant à ce marché, dans la limite du seuil fixé à l'article 139 du DP 15-247 ;

\*de marché concernant la clause prévue à l'article 139 du DP 15-247 et dont l'application est susceptible de porter le montant initial à ceux fixés ci-dessus et au-delà ;

\*d'avenant qui porte le montant initial du marché à ceux fixés ci-dessus et au-delà, dans la limite des seuils fixés à l'article 139 du DP 15-247 ».

- **La composition de la commission sectorielle des marchés :**

« La CSM est composée... :

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

- du ministre concerné ou de son représentant, président ;
- du représentant du ministre concerné, vice-président ;
- du représentant du service contractant ;
- de deux représentants du secteur concerné ;
- de deux représentants du ministre chargé des finances (direction générale du budget et direction générale de la comptabilité) ;
- d'un représentant du ministre chargé du commerce » (article 185 du DP 15-247).

L'article 186 du même décret précise en substance que le vice-président préside la CSM en cas d'absence du président.

L'article 187 du décret présidentiel 15-247 indique en substance dans ses deux alinéas que les membres de la CSM et leurs suppléants sont nommément désignés par leur administration pour une durée de trois ans renouvelable par arrêté du ministre concerné.

« Ils sont choisis en raison de leur compétence » (alinéa 1<sup>er</sup> *ine fine* de l'article 187 du DP 15-247).

Les représentants du service contractant et du service bénéficiaire de la prestation siègent ponctuellement à la CSM et en fonction de l'ordre du jour, avec voix consultative indique l'article 188 du DP 15-247 qui précise *INE fine* que « le représentant du service contractant est chargé de fournir toutes informations nécessaires à la compréhension du marché dont il assure la présentation ».

- **La sanction du contrôle :**

« L'exercice du contrôle par la CSM est sanctionné par une décision d'octroi ou de refus de visa dans un délai maximum de 45 jours à compter du dépôt du dossier complet auprès du secrétariat de cette commission... » (Article 189 du DP 15-247).

**c- Les seuils de compétence des commissions des marchés publics :**

Pour simplifier les seuils de compétence des différentes commissions des marchés publics, le tableau ci-après énumère ces seuils d'une façon claire afin de se situer sur la compétence de chaque commission.

• **Tableau 01:Seuils de compétence des commissions des marchés publics :**

<b>SEUIL DE COMPETENCE DES COMMISSIONS DES MARCHES</b>				
	travaux	fournitures	Services	Études
<b>C. Sectorielle des Marchés</b>	>1.000.000.000+ marchés de l'AC>12.000.000	>300.000.000+ Marchés de l'AC>12.000.000	>200.000.000+ Marchés de l'AC>6000.000	>100.000.000+ Marchés de l'AC>6000.000
<b>La C régionale des marchés</b>	<1.000.000.000	<300.000.000	<200.000.000	<100.000.000
<b>C. des marchés de Wilaya</b>	=ou<1.000.000.000 + Marchés des communes > ou =200.000.000	=ou<300.000.000 +Marchés des communes > ou =200.000.000	=ou<300.000.000 +Marchés des communes > ou =50.000.000	=ou<100.000.000 +Marchés des communes > ou =20.000.000
<b>C. DES MARCHES DU SERVICE CONTRACTANT</b>	=ou<1.000.000.000	=ou<300.000.000	=ou<300.000.000	=ou<100.000.000
<b>C. Communale des Marchés</b>	<200.000.000	<200.000.000	<50.000.000	<20.000.000
<b>C.M. de l'EPFL</b>	<50.000.000	<50.000.000	<50.000.000	<20.000.000

Source : Séminaire diaporama de Mr Toto Djamel

**III-2 Le contrôle des marchés publics par le contrôle financier (CF):**

Les marchés publics, après le contrôle des commissions des marchés, passeront pour visa auprès du contrôle financier, institution appartenant au Ministère des finances. Le contrôleur financier, étant le chef de cette institution, est nommé par arrêté et rattaché à la Direction générale du budget (la loi 90.21 et le décret exécutif 92.414). Il est présent auprès de chaque ministère et institution de l'Etat et dans chaque wilaya et commune. Les contrôleurs financiers disposent d'une totale indépendance et sont protégés contre toute pression.

Ils sont susceptibles d'encourir des sanctions et des poursuites en cas de non-respect des règles de discipline budgétaire et financière. Le visa du contrôleur financier est la dernière étape de contrôle avant l'exécution du projet de marché ou d'avenant. Après le visa du CF, Le service contractant procède à l'approbation du projet visé puis à sa notification par ordre de service au partenaire cocontractant pour exécution.

**a- Missions du contrôleur financier :**

Le contrôleur financier représentant le ministère des finances, veille à la régularité de :

- L'emploi des crédits budgétaires mis à la disposition de l'ordonnateur ;
- D'empêcher, au stade de l'engagement de la dépense publique, que les irrégularités ne produisent leurs effets.
- De conseiller l'ordonnateur au plan financier.

**Le Contrôle du CF, s'applique aux :**

- Budgets des institutions et administrations de l'Etat

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

- Budgets des établissements publics à caractère administratif
- Budgets des wilayas
- Comptes spéciaux du trésor
- Budgets annexe
- Budget des communes

### • Contenu du contrôle du CF :

Le CF exerce un contrôle sur l'ensemble des aspects juridiques, financiers et techniques du projet de dépense soumis pour visa par les ordonnateurs publics, à cet effet le CF procède à la vérification des points suivants :

- Qualité de l'ordonnateur, pour s'assurer des délégations de pouvoir et la conformité des signeurs et cachets de représentation de l'institution publique.
- la conformité des engagements et des actes avec les lois et règlements en vigueur .La disponibilité des crédits budgétaires pour couvrir le projet soumis pour visa.
- Régularité de l'imputation de la dépense, en vérifiant le respect de la nomenclature ainsi que le respect du programme budgétaire objet de l'imputation du projet.
- S'assurer de l'existence des visas ou des avis prescrits, à titre d'exemple, si le projet soumis au CF est un marché, dans ce cas le contrôleur veille de l'existence du visa de la commission des marchés compétente.
- La concordance du montant de l'engagement avec les documents justificatifs.

En matière de contrôle préalable des projets de marchés publics, le visa délivré par la commission des marchés compétente s'impose au contrôleur financier, dans ce cadre, le contrôle préalable des dépenses engagées est sanctionné par un visa garantissant :

- La disponibilité de l'AP ou des crédits budgétaires ;
- L'imputation de la dépense ;
- La concordance du montant de l'engagement avec les éléments contenus dans le projet de marchés ;
- La qualité de l'ordonnateur

En cas de constatation d'anomalies, et après visa du projet de marché par le contrôleur financier, ce dernier doit informer, par note d'observation, le ministre chargé du budget, le président de la commission des marchés compétente et l'ordonnateur concerné.

### **b- Les sanctions du contrôle préalable des dépenses engagées :**

Après la vérification du projet soumis, le contrôle financier octroi un visa ou refuse de viser le projet en question, Donc deux cas de figures se présentent :

- 1- L'octroi d'un visa pour les dépenses régulières, Dans ce cas, le CF procède à l'apposition du cachet et signature (ou paraphe) sur les documents portant engagements des dépenses pour certifier leur régularité sur la fiche d'engagement et les pièces et documents justificatifs, puis comptabilise l'engagement visé.
- Le refus de visa dans le cas contraire, le CF délivre un acte écrit (note de rejet) refusant l'admission d'un engagement pour cause d'irrégularité. Ce rejet peut

## Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics

être provisoire ou définitif. Dans le cas d'un rejet provisoire, le service contractant procède à la levée des réserves et observations mentionnées dans la note de rejet et redépose une deuxième fois le projet au CF pour visa.

Le rejet de contrôle financier peut être provisoire ou définitif, Dans le cas, où le rejet est provisoire, le projet de dépense proposé à l'engagement soit il est :

- Entachée d'irrégularités susceptibles d'être corrigées ;
- Constaté l'absence ou insuffisance des pièces justificatives requises ;
- Omission d'une mention substantielle sur les documents y annexés.

Par contre le rejet définitif est émis par le contrôle financier dans les cas suivants :

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

Dans le cas où le rejet est définitif du projet, le service contractant peut utiliser le passé outre du projet (établir une décision de « passer outre » pour « forcer » le visa du contrôleur financier malgré les anomalies constatées).

**\*Passer outre :** *décision écrite et motivée par laquelle l'ordonnateur oblige le contrôleur financier à viser un acte d'engagement de dépenses ayant fait l'objet d'un rejet définitif.*

A cet effet, l'ordonnateur substitue sa responsabilité à celle du contrôleur financier. La copie de la décision de passer outre y compris le dossier y afférent sont transmis au ministre des finances, et le cas échéant, au Ministre ou wali concernés. A noter également que les institutions spécialisées de contrôle sont rendues destinataires d'une copie du dossier par le ministre des finances.

### **III-3 Le Contrôle Exercé Par Les Comptables Publics :**

Le comptable public, selon la Loi n° 90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique, est toute personne régulièrement nommée pour effectuer les opérations suivantes :

- Recouvrement des recettes et paiement de dépenses,
- Opérations de garde et conservation des fonds, titres, valeurs, objets ou matières dont il a la charge.
- Le Maniement de fonds, mouvement de comptes de disponibilité, titres, valeurs, biens, produits et matières,

Les comptables publics sont nommés par le ministre chargé des finances. Ils relèvent exclusivement de son autorité. Certains comptables publics peuvent être agréés par le ministre chargé des finances.

#### **a- Contenu du contrôle du comptable public :**

Les Avant d'admettre toute dépense le comptable public doit s'assurer de points suivants :

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

### **b- La responsabilité des comptables :**

La responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public s'applique à toutes les opérations du poste qu'il dirige depuis la date de son installation jusqu'à la date de cessation de ses fonctions.

Toutefois, cette responsabilité ne peut être mise en jeu en raison de la gestion de ses prédécesseurs que pour des opérations prises en charge après vérifications sans réserves, ni contestations, lors de la remise de service effectuée.

A noter que la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public, ne peut être mise en jeu que par le ministre chargé des finances ou par la Cour des comptes.

### **c- Réquisition des comptables :**

En cas de refus de payer par le comptable public, l'ordonnateur peut requérir par écrit et sous sa responsabilité, qu'il soit « de passer outre » à ce refus selon les conditions fixées ci-après.

Lorsque le comptable public défère à la réquisition, sa responsabilité personnelle et pécuniaire se trouve dégagée ; un compte rendu est transmis par ses soins dans les conditions et modalités qui seront fixées par voie réglementaire.

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

- L'indisponibilité des crédits et, sauf pour l'Etat, l'indisponibilité de trésorerie,
- L'absence de justification du service fait,
- Le caractère non libératoire du paiement,
- L'absence de visa du contrôle des dépenses engagées ou de la commission des marchés habilitée, lorsqu'un tel visa est prévu par la réglementation en vigueur.

### **III-4 Le contrôle de la cour des comptes :**

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

La Cour des comptes est l'institution supérieure de contrôle à postériori des finances de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics.

La Cour des comptes est une institution à compétence administrative et juridictionnelle. La Cour des comptes exerce son contrôle, dans les conditions prévues par l'ordonnance 95-20 du 17/07/1995, relative à la cour des comptes, modifié et complété, sur la gestion des sociétés, entreprises et organismes, quel que soit leur statut juridique, dans lesquels l'État, les collectivités territoriales, les établissements, entreprises ou autres organismes publics détiennent, conjointement ou séparément, une participation majoritaire au capital ou un pouvoir prépondérant de décision.

### **a- Mission et modalités de contrôle de la cour des comptes :**

#### **a-1 Mission de la cour des comptes :**

La cour des comptes a deux missions principales, résumées dans les deux axes suivants :

- 1- Assurer de l'utilisation régulière et efficiente des deniers publics et à promouvoir.
- 2- Assurer de l'obligation de la reddition des comptes ainsi que la transparence dans la gestion des finances de l'État.

#### **a-2 Modalités de contrôle :**

La Cour des comptes peut requérir la communication de tous documents susceptibles de faciliter le contrôle des opérations financières et comptables, ou nécessaire à l'appréciation de la gestion des services et organismes soumis à son contrôle.

Elle peut également procéder à toute investigation nécessaire, pour prendre connaissance des questions réalisées en relation avec les administrations et les entreprises du secteur public, quelle que soit la partie avec laquelle elle traite, sous réserve de la législation en vigueur.

Elle bénéficie pour l'exercice de sa mission, du droit de communication et du pouvoir d'investigation accordés par la loi aux services financiers de l'État.

Elle a pouvoir d'entendre tout agent des collectivités et organismes, soumis à son contrôle.

En outre, La Cour des comptes contrôle la qualité de la gestion des organismes et services publics, et apprécie à ce titre, les conditions d'utilisation et de gestion des ressources, moyens matériels et fonds publics par ces organismes et services, au plan de l'efficacité, de l'efficience et de l'économie, par référence aux missions, aux objectifs et aux moyens mis en œuvre.

La Cour des comptes contrôle les conditions d'octroi et d'utilisation des subventions et concours financiers accordés par l'État, les collectivités territoriales, les établissements et organismes publics, soumis à son contrôle.

### **b- Infractions sanctionnées par la cours des comptes :**

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

Après l'achèvement de sa mission de contrôle auprès d'une institution ou organisme publics, la cours des comptes peut sanctionner l'ordonnateur pour les irrégularités suivantes ;

- 1- la violation délibérée des dispositions législatives ou réglementaires relatives à l'exécution des recettes et des dépenses.
- 2- L'utilisation de crédit ou de concours financiers octroyés par l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics ou accordés, avec leur garantie, à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été expressément accordés,
- 3- L'engagement de dépenses effectuées sans qualité ni pouvoirs ou en violation des règles applicables en matière de contrôle préalable.
- 4- Les actions de gestion entreprises en violation des règles de conclusion et d'exécution des contrats prévus par le code des marchés publics,
- 5- Refus de visas non fondé ou les entraves caractérisées imputables aux organes de contrôle préalable ou les visas accordés dans des conditions irrégulières.

### **III-5 Le contrôle exercé par l'Inspection générale des finances (IGF) :**

Créée en 1980, conformément au Décret exécutif 08-272 du 6 septembre 2008 (Journal officiel du 7 septembre). L'IGF est un organisme permanent de contrôle, placé sous l'autorité directe du Ministre chargé des Finances. Elle contrôle la gestion financière et comptable des services de l'Etat, des organes et établissements soumis aux règles de la comptabilité générale.

L'IGF contrôle également les établissements à caractère industriel et commercial et les organismes de sécurité sociale. Elle contrôle aussi toute personne morale bénéficiant du concours financier de l'Etat. Ce contrôle peut s'étendre à l'utilisation des ressources collectées à l'occasion de campagnes de solidarité par des organismes ou associations quel que soit leur statut juridique.

#### **a- Organisation de l'IGF :**

L'IGF, dispose des inspections régionales qui gèrent un nombre bien défini des Wilaya, ces inspections veillent à la vérification :

- Des conditions d'application de la législation financière et comptable.
- De L'exactitude, de la sincérité et de la régularité des comptabilités
- De La conformité des opérations contrôlées aux prévisions des budgets et programmes d'investissements.

Ces vérifications et enquêtes s'effectuent sur place et sur pièce, après notifications préalables ou d'une manière inopinée.

#### **b- Missions de l'inspection générale des finances :**

Les missions de l'inspection générale des finances sont clairement définies dans le décret exécutif n° 08-272 du 6 septembre 2008, fixant les attributions de l'inspection générale des finances. L'article 04 du texte suscitée précise que les interventions de l'inspection générale des finances peuvent porter sur :

- L'évaluation des performances des systèmes budgétaires ;

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- . L'évaluation économique et financière d'une activité globale, sectorielle ou de branche ou d'une entité économique ;
- .L'audit, les études, les enquêtes ou les expertises à caractère économique, financier et comptable ;
- . L'évaluation des conditions de gestion et d'exploitation des services publics par les entreprises concessionnaires, quel que soit leur statut.

L'inspection générale des finances peut également procéder à l'évaluation des conditions de mise en œuvre des politiques publiques ainsi que des résultats y afférents. A ce titre, elle est chargée notamment :

- De procéder aux études et analyses financières et économiques en vue d'apprécier l'efficience, l'efficacité de l'administration et la gestion des ressources financières et autres moyens publics ;
- De faire des études comparatives et évolutives des ensembles sectoriels ou intersectoriels ;
- D'évaluer l'application des dispositifs législatifs, réglementaires et organisationnels du point de vue de leur cohérence et leur adaptation aux objectifs fixés ;
- De déterminer le niveau des réalisations par rapport aux objectifs fixés, d'identifier les insuffisances et contraintes de gestion et d'en analyser les causes.

Pour la mise en œuvre des tâches de l'IGF, l'article 05 du même texte prévoit ce que les interventions de l'inspection générale des finances consistent en des missions de contrôle, d'audit, d'évaluation, d'enquête ou d'expertise portant, selon le cas, notamment, sur :

- Le fonctionnement du contrôle interne et l'efficacité des structures d'audit interne ;
- Les conditions d'application de la législation financière et comptable ;
- La gestion financière, comptable et patrimoniale ;
- La passation et l'exécution des marchés et commandes publics ;
- L'exactitude, la sincérité et la régularité des comptabilités ;
- Le niveau des réalisations par rapport aux objectifs ;
- Les conditions de mobilisation des ressources financières ;
- La gestion des crédits budgétaires et l'utilisation des moyens de fonctionnement ;
- Les conditions d'octroi et d'utilisation des concours et subventions accordés par l'Etat, les collectivités territoriales et les organismes et établissements publics ;
- La conformité des dépenses effectuées par rapport aux objectifs pour suivis par l'appel à la générosité publique.

### **III-6 Le contrôle exercé par le conseil de la concurrence :**

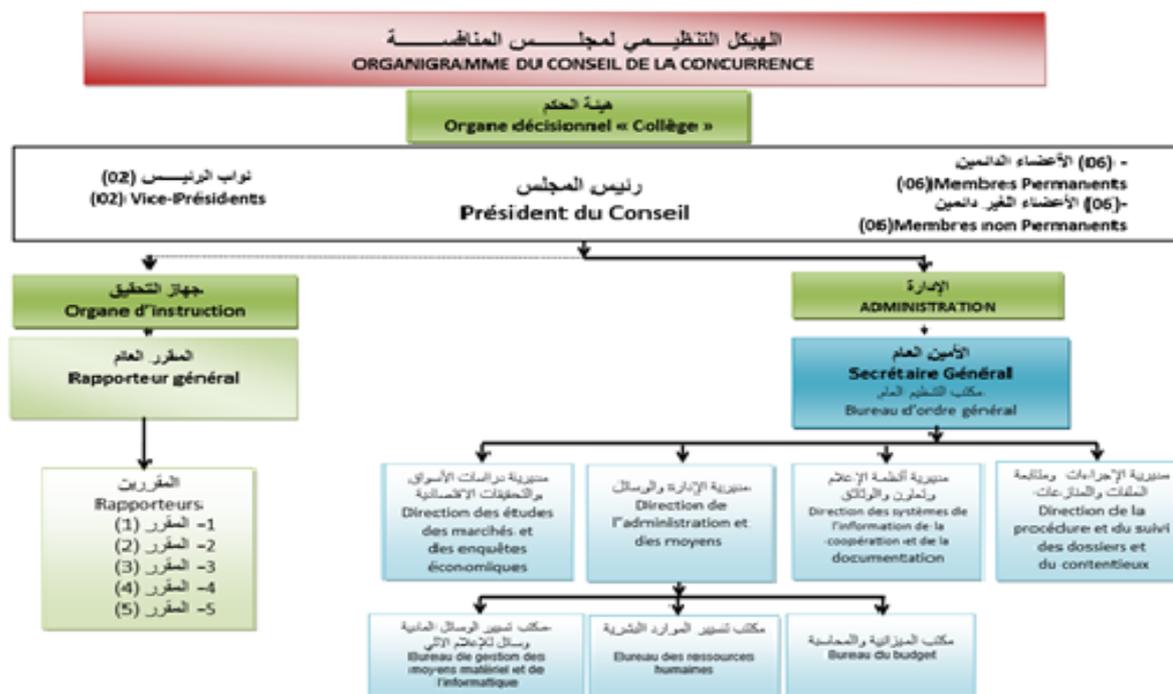
Le conseil de la concurrence est créé conformément à l'article 23 de l'ordonnance 03-03 du 19/07/2003, relative à la concurrence, modifiée et complétée, qui stipule que « Il est créé auprès du Chef du Gouvernement une autorité administrative ci-après dénommée " Conseil de la concurrence", jouissant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière ».

**a. Organisation du conseil de la concurrence :**

Le siège du conseil de la concurrence est fixé à Alger, selon l’ordonnance 03-03 suscitée, modifiée et complétée, le Conseil de la concurrence est composé de 12 membres dont :

- Six 06 personnalités et experts ayant des compétences dans les domaines de la concurrence, de la distribution, de la consommation et de la propriété intellectuelle.
- Quatre 04 professionnels qualifiés dans les secteurs de la production, de la distribution, de l’artisanat, des services et des professions libérales.
- Deux 02 représentants des associations de consommateurs.
- **Implorant :** Le président du Conseil est choisi parmi les membres de la première catégorie. Les deux vice-présidents sont choisis parmi les membres de la deuxième et de la troisième catégorie. Il est désigné auprès du Conseil un secrétaire général, un rapporteur général et 5 rapporteurs.

**Schéma 11 : Organigramme du conseil de la concurrence :**



Source : Site web officiel du conseil de la concurrence.

**b. Les missions du conseil de la concurrence :**

Le conseil de la concurrence dispose de trois missions principales suivantes :

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- 1- Une mission de sanction : c'est la mission capitale du conseil dans le cas d'existence de pratiques restrictives à la concurrence.
- 2- La mission de contrôle des concentrations économiques : Il statue sur les demandes de concentration qui sont de nature à porter atteinte à la concurrence et dès que l'opération vise à réaliser un seuil de plus de 40% des ventes ou achats sur un marché. Le Conseil rend sa décision dans un délai de trois 03 mois.
- 3- Mission consultative : le Conseil donne son avis sur toute question concernant la concurrence et formule toute proposition en la matière. Il peut entreprendre toute action utile relevant de son domaine de compétence notamment toute enquête, étude et expertise. Il est consulté aussi sur tout projet de texte législatif ou réglementaire touchant à la concurrence.

### **c- La saisine du Conseil de la concurrence :**

Le Conseil de la concurrence peut être saisi par le ministre chargé du commerce, tout agent économique ou entreprise, les collectivités locales, les institutions économiques et financières. Les associations professionnelles et syndicales ainsi que les associations de consommateurs. Il peut aussi se saisir d'office (auto-saisine).

Après chaque saisine, un ou plusieurs rapporteurs sont désignés pour mener les enquêtes nécessaires et instruire le dossier. En effet et au cours de l'instruction, le rapporteur peut :

- Ecouter et entendre toute personne susceptible de l'informer.
- Consulter tout document nécessaire à l'instruction sans se voir opposer le secret professionnel.
- Procéder à la saisie des documents de toute nature, propres à faciliter l'accomplissement de sa mission sans opposition.
- Recueillir toutes les informations et renseignements nécessaires relatives à l'enquête auprès des entreprises ou auprès de toute autre personne et de prévoir les délais dans lesquels les renseignements doivent lui parvenir.
- Le rapporteur a le libre accès aux locaux commerciaux, d'expédition ou bureaux annexes. Il peut faire appel au Procureur de la république et requérir un officier de police judiciaire pour certaines opérations de perquisitions.

### **d- Le conseil de la concurrence et les marchés publics :**

L'article 2 de l'ordonnance 03-03 du 19 juillet 2003 modifiée et complétée prévoit ce qui suit « Les dispositions de la présente ordonnance s'appliquent nonobstant toutes autres dispositions contraires :

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

- Aux activités de production y compris agricoles et d'élevage, aux activités de distribution....

- Aux **marchés publics à partir de la publication de l'avis d'appel d'offres jusqu'à l'attribution définitive du marché** » ce dernier point cité dans l'ordonnance relative à la concurrence donne le droit de contrôle des marchés publics par le conseil de la concurrence en cas d'une saisine ou observation d'une pratique qui entrave la concurrence.

En outre, il est nécessaire de préciser que l'ordonnance 03-03 est citée dans les textes de référence du décret 15-247. De même, chaque marché public contient dans l'article relatif aux textes de références, ladite ordonnance.

### **e- Les pratiques entravant la concurrence dans les marchés publics :**

#### **e-1 les ententes :**

Les pratiques les plus dangereuses et qui sont prohibées dans le texte régissant la concurrence sont les ententes. Notamment dans l'article 06 du texte en question ( l'ordonnance 03-03 ) qui prévoit « Sont prohibées, lorsqu'elles ont pour objet ou peuvent avoir pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la libre concurrence dans un même marché ou, dans une partie substantielle de celui-ci, les pratiques et actions concertées, conventions et ententes expresses ou tacites... ».

A ce titre, le décret présidentiel 15/247 (code des marchés publics), n'a pas clairement cité le terme « ENTENTE » mais a souligné toute pratique pouvant fausser la concurrence en termes de concertation. En effet, son article 72 prévoit ce qui suit « ... 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.**

**Les ententes dans les marchés publics peuvent prendre plusieurs formes, on cite à titre illustratif, les ententes tendant à :**

- Partager les lots du cahier des charges avec des prix exorbitants et discutés à l'avance.
- Céder la totalité des travaux ou une partie du marché illégalement pour une entreprise qui n'a pas participé à l'appel d'offre, contre une rémunération.
- Une participation de complaisance pour aider une entreprise à prendre un marché avec des prix exorbitants (De faire croire au service contractant que les prix du marché sont ceux des résultats de soumission).

**e-2 les abus de position dominante :**

Conformément à L'article Article 07 de l'ordonnance 03-03 : « Est prohibé tout abus d'une position dominante ou monopolistique sur un marché ou un segment de marché... »

A ce titre, le code des marchés publics « DP 15/247 » dans son article 72 prévoit de « ....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 .... ».

**e-3 Acte ou contrat d'exclusivité :**

L'acte ou contrat d'exclusivité n'est pas autorisé en Algérie (article 10 de l'Ordonnance n° 03-03 du suscitée). En effet, tout acte ou contrat, quels que soient leur nature et leur objet, conférant à une entreprise une exclusivité dans l'exercice d'une activité (il donne un monopole de distribution) est considérée comme pratique anticoncurrentielle. Où les soumissionnaires dans les marchés publics seront directement exclus de la participation et les opérateurs ayant signé cette exclusivité seront sanctionnés par le conseil de la concurrence.

**e-4 Les abus de dépendance économique :**

Abus exercés par des entreprises en position dominante dans leurs relations avec des opérateurs qui n'ont d'autres choix que de traiter avec elles. (Article11 de l'Ordonnance n° 03-03 sus citée). De même, le décret présidentiel 15/247, a interdit cette pratique dans les passations des marché publics, notamment dans son article 72 qui explique les missions de la COPEO : « ...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 .... »

Le monopole peut être sur un segment bien déterminé ou sur une région spécifique. Le texte de loi suscité, à savoir l'ordonnance 03-03 relative à la concurrence, modifiée et complétée, à citer à titre illustratif les pratiques d'abus de dépendance économique suivantes :

- Un refus de vente sans motif légitime ;
- La vente concomitante ou discriminatoire ;
- la vente conditionnée par l'acquisition d'une quantité minimale ;
- La rupture d'une relation commerciale au seul motif que le partenaire refuse de se soumettre à des conditions commerciales injustifiées.
- Tout autre acte de nature à réduire ou à éliminer les avantages de la concurrence dans un marché : Exemple : Ne livrer le client qu'une (01) fois par semaine.

Dans les marchés publics, cette pratique est généralement appliquée dans les grands marchés de fournitures, notamment, les fournitures médicales.

**e-5 La pratique de prix abusivement bas :**

Cette pratique ayant pour effet d'éliminer des concurrents, la pratique est prohibée par l'article 12 de l'Ordonnance n° 03-03 du suscitée et par le code des marchés public DP 15/247, dans son article 72, qui prévoit dans les missions de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres : « .....L'offre financière globale ou dont un ou plusieurs prix de l'offre financière paraissent anormalement bas, par rapport à un référentiel des prix, ..... Après avoir vérifié les justifications fournies, elle propose au service contractant de rejeter cette offre .... Le service contractant rejette cette offre par décision motivée

La pratique de prix abusivement bas, est fréquente dans les marchés publics. Les soumissionnaires proposent des prix d'un ou de plusieurs articles des devis, à des prix dérisoires. Le but est d'être le moins disant financièrement et d'être retenu pour le marché en question. Durant l'exécution du marché, le soumissionnaire retenu (le cocontractant), trouve des prétextes pour ne pas livrer les prix proposés à des prix bas, en proposant leurs remplacements par d'autres par le biais d'un avenant. Dans le cas des marchés de travaux, le cocontractant et après avoir reçu les montants des situations des travaux pour les articles ayant des prix exorbitants, il commence à donner des prétextes soit pour leurs remplacement soit pour y'aller vers une résiliation à l'amiable afin de ne pas les exécuter.

A titre d'exemple, dans un marché de travaux en tous corps d'Etat ayant une partie relative à la réalisation d'une chambre froide, le soumissionnaire propose des prix exorbitant pour les réalisations des gros œuvres, mais en contrepartie, la chambre froide sera proposée avec des prix anormalement bas tel qu'à rendre l'offre globale comme étant la moins-disante. Après l'exécution de la partie gros œuvres et l'encaissement des situations de travaux y afférant, le soumissionnaire retenu fuit à la réalisation de la chambre froide proposée à des prix trop bas, en allant vers une résiliation du marché partiellement.

**f- Les décisions du conseil de la concurrence :**

**f-1 Modalités de prise de décisions :**

Après examen du dossier et son achèvement, le rapporteur rédige son rapport final et le dépose au Conseil. Le collège se réunit, après le délai prévu pour recevoir les observations éventuellement, pour une séance de décision. A noter que les séances du Conseil ne sont pas publiques.

La procédure devant le Conseil est contradictoire. Le Conseil ne peut valablement délibérer que s'il comprend au moins huit membres présents. Le représentant du Ministre du commerce assiste aux séances sans voix délibérative.

**f-2 Nature des décisions prononcées :**

Les décisions du Conseil sont motivées et prises à la majorité des voix. Elles peuvent être :

- 1- Un Rejet : pour défaut de qualité ou d'intérêt.
- 2- Irrecevabilité : incompétence du Conseil ou absence d'éléments probants.

- 3- Injonctions : mesures correctives destinées à assurer le fonctionnement de la concurrence dans un secteur donné.
- 4- Sanctions : de nature pécuniaires allant jusqu'à 12% du chiffre d'affaire de l'entreprise.
- 5- Mesures complémentaires : en cas d'inexécution des injonctions dans les délais requis.

### **f-3 Les recours aux décisions du conseil :**

En matière des pratiques restrictives de la concurrence, les décisions du Conseil peuvent faire l'objet de recours devant la Chambre commerciale de la Cour d'Alger dans un délai ne pouvant excéder 1 mois à compter de la date de réception de la décision. En matière de concentration, le recours contre la décision du Conseil est porté devant le Conseil d'Etat. Les recours contre les décisions du Conseil ne sont pas suspensifs.

### **III-7 Le contrôle exercé par les banques commerciales et la caisse de garantie des marchés publics :**

Les banques commerciales et la CGMP peuvent exercer un contrôle au financement des marchés publics pour les entreprises financées dans ce cadre et ayant déposé un exemplaire unique du marché pour nantissement.

A cet effet, en cas de son accord de financement d'une entreprise réalisant un projet public, la banque ou CGMP garde comme garantie le marché nanti, en effet, le paiement des factures et situations devront s'effectuer à son niveau seulement. Cette procédure est prévue dans le code des marchés publics dans le volet « Nantissement ».

En effet, chaque marché public contient une clause de nantissement pour définir le responsable public compétent pour délivrer les informations, et aussi le comptable responsable des paiements de la commande publique du marché en question.

Les banques ou la CGMP, à cet effet, contrôlent le bon déroulement de l'exécution du marché et collectent toutes les informations liées au projet afin de suivre de près le projet financé.

En plus, la banque ou la CGMP accompagne l'entreprise dans toutes les phases d'exécution du marché, et suit la relation entre le cocontractant et le service contractant notamment en cas de changement des clauses initiales par un avenant ou autres. La banque ou la CGMP doit s'assurer que chaque paiement lié au projet sera versé dans le compte bancaire de l'entreprise, énuméré dans le marché en question.

Plus de précision sur le paiement et le contrôle des marchés publics par les banques sera énuméré dans le chapitre II dans la section 03 relative au financement bancaire des marchés publics.

### **III-8 Le contrôle judiciaire des marchés publics :**

## *Chapitre 1 : cadre théorique de financement des marchés publics*

Ce type de contrôle est généralement approfondi par les juristes de formation. Néanmoins, un aperçu de ce type de contrôle sera éclairé pour compléter la liste des instances ayant le droit d'exercer un contrôle sur les marchés publics.

### **a- Contrôle avant attribution du marché :**

En cas d'une saisine d'un soumissionnaire auprès du juge des référés, un contrôle d'urgence sera exercé par les instances de justice.

Le contrôle sera sous forme d'une enquête sur les procédures de passation engagées par l'administration publique. A cet effet, le service contractant devrait fournir toutes les justifications pour défendre les décisions prises lors du choix du cocontractant.

### **b- Contrôle après exécution du marché public :**

Ce contrôle est exercé généralement après la naissance des litiges entre l'administration publique et le service cocontractant. Ce dernier recourt au tribunal administratif généralement en cas de résiliation aux torts exclusifs de son entreprise.

Il est important de signaler que si l'objet du contentieux concerne l'aspect technique du projet ou bien le volet financier, le tribunal, à cet effet, désigne un expert dans le domaine pour reconstitution des éléments de litige et de donner son avis sur l'affaire.



**CHAPITRE II :**  
**FINANCEMENT DES MARCHES PUBLICS.**

## **CHAPITRE II : FINANCEMENT DES MARCHES PUBLICS.**

Ce présent chapitre sera consacré au volet budgétaire et financier des marchés publics. Les deux premières sections sont consacrées au financement public des investissements de l'Etat ainsi que la mise en vigueur des programmes d'équipement publics permettant leur exécution dans le respect des passations prévues dans le code des marchés publics. La deuxième partie, quant à elle, est scindée en deux sections, la première sera focalisée au financement par les banques commerciales, et la deuxième au financement par la caisse de garantie des marchés publics.

### **SECTION 01 : FINANCEMENT PUBLIC ET DOTATIONS BUDGETAIRE :**

Durant cette section, les phases d'inscription et de dotation budgétaires pour les marchés publics d'investissement seront énumérées. Donc le cheminement sera tracé depuis l'inscription des besoins jusqu'à l'obtention du financement requis.

En outre, cette partie sera l'occasion pour l'identification des différents types de financement public pour les projets d'équipement public en termes d'organisation et de classification des programmes et autorisations de financement.

#### **I- Elaboration des programmes d'équipement publics :**

La préparation du budget d'équipement public s'effectue dans le cadre du budget général de l'Etat et de la loi de finances selon les trois (03) phases successives, distinctes et complémentaires :

- **1<sup>ère</sup> phase** : Orientation budgétaire (note méthodologique d'orientation) ;
- **2<sup>ème</sup> phase** : Elaboration des propositions budgétaires ;
- **3<sup>ème</sup> phase** : arbitrage budgétaire.

#### **I-1 phase 01 : Orientation budgétaire :**

- **Orientations préliminaires :**

Cette phase est principalement interne au ministère des finances où trois acteurs interviennent :

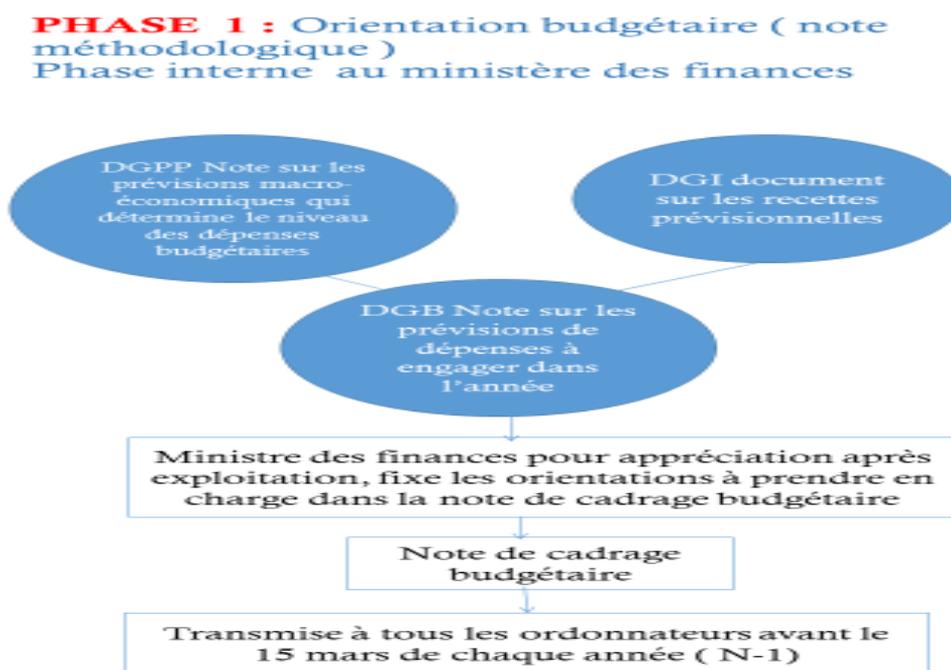
La Direction Générale des Impôts (DGI) élabore un document sur les recettes prévisionnelles qui détermine le niveau de dépenses budgétaires.

La Direction Générale de la prévision politique (DGPP) élabore une note sur les prévisions macroéconomiques qui sert de base pour l'évaluation de l'ensemble des recettes et des dépenses et des orientations à donner pour la confection du projet de budget général de l'Etat.

Sur la base de ces deux rapports, la DGB élabore, quant à elle, une note sur les prévisions de dépenses à engager dans l'année budgétaire considérée qu'elle transmet au ministre des finances.

Pour la définition des choix budgétaires et l'élaboration de la note de conjoncture, le gouvernement s'appuie également sur les services du commissariat général à la planification et le rapport d'évaluation de la situation économique et sociale établi annuellement par le Conseil national économique et social (CNES).

**Schéma 13: Orientation budgétaire (Phase 01):**



Source : Séminaire de la DGB du Ministère des finances (2018).

- **La note méthodologique :**

La DGB trace, au début de l'année, les orientations générales de la politique budgétaire à mener pour l'année considérée en s'appuyant sur le programme et les directives du gouvernement.

Ces travaux préliminaires d'orientation budgétaire sont soumis à l'appréciation du ministre qui, après exploitation, fixe les orientations à prendre en charge dans la note de cadrage budgétaire. Celle-ci est transmise à tous les ordonnateurs du budget de l'Etat avant le 15 mars de chaque année (N-1).

La note d'orientation est centrée sur les points suivants :

- Le contexte général économique et financier du projet de loi de finances ;
- \* Les résultats réalisés par le budget de fonctionnement durant les années précédentes et les orientations futures à prendre en charges ;
- Les résultats réalisés par le budget d'équipement durant l'année précédente et les orientations à suivre pour l'exercice budgétaire considéré ;
- Les résultats enregistrés par les comptes d'affectation spéciale ;
- Formations des propositions.

- La note d'orientation qui contient des canevas à renseigner par l'ordonnateur accorde une attention particulière pour orienter et guider vers une évaluation rationnelle des propositions budgétaires tenant compte notamment :

- De l'exécution du budget de l'année N-2 ;
- Des prévisions de clôture du budget de l'année N-1 ;
- Du non reconduction des dépenses exceptionnelles ;
- Des Dépenses incompressibles ou jugés comme telles ;
- Du non reconduction des crédits ouverts au titre d'un exercice de droit pour l'exercice suivant.

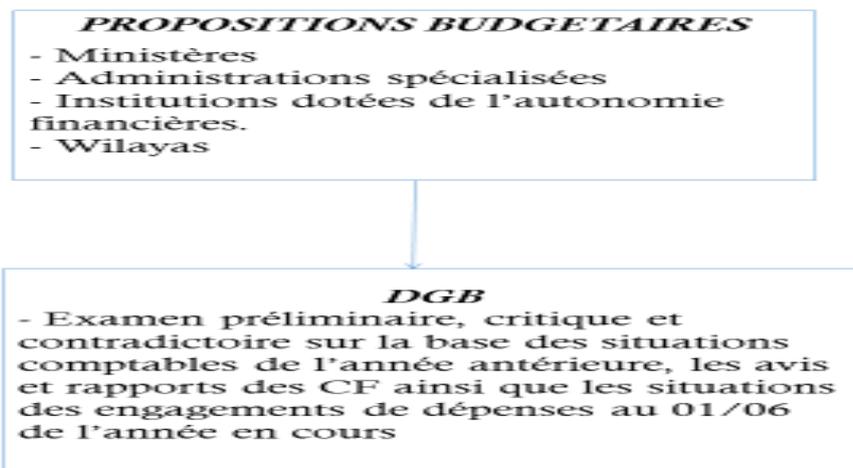
L'objectif visé par la note d'orientation est d'informer les ordonnateurs sur les capacités financières de l'Etat, de rappeler le niveau de dépense pour chaque ministère ainsi que le taux d'accroissement toléré et de fixer la cadre (la nomenclature) selon lequel les propositions doivent être présentées accompagnés d'un rapport d'ensemble les justifiant appuyé le cas échéant des textes législatifs et réglementaires y afférents.

### **1-2 Phases02 : élaboration des propositions budgétaires :**

Sur la base des orientations reçues, les ministres, les administrations spécialisées, les institutions dotées de l'autonomie financière et les Walis (dans le cadre des programmes sectoriels déconcentrés du budget d'équipement public) élaborent des propositions budgétaires qu'ils transmettent, pour examen, au ministère des finances (DGB) avant la programmation des séances d'arbitrage budgétaire.

**Schéma 14 : Elaboration des propositions budgétaires (Phase 02):**

#### **PHASE 2 : Elaboration des propositions budgétaires**



Source : Séminaire de la DGB du Ministère des finances (2018).

**I-3 phase 03 : arbitrage budgétaire :**

Après examen critique des différentes propositions budgétaires formulées par les Ministères et les Wilayas, la DGB organise un cycle de conférences au cours desquelles des négociations et des arbitrages sont engagés avec les représentants ministères et des wilayas. Plusieurs types de discussions sont distingués :

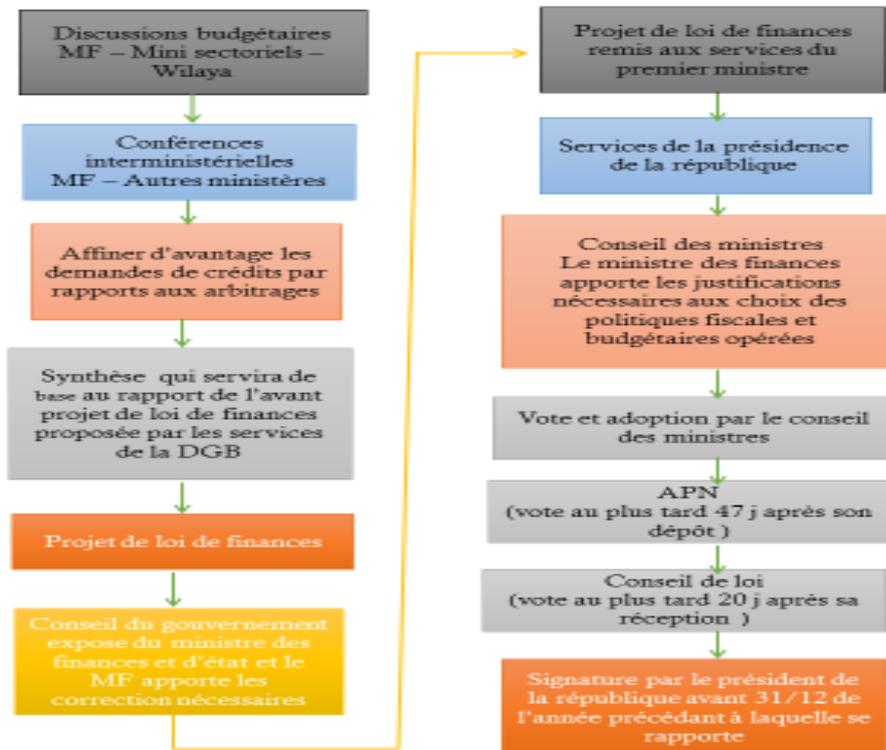
- **Discussions Ministères des Finances / Ministères sectoriels et wilaya :**

Sur la base d'un planning élaboré par la DGB et communiqué aux secteurs et aux wilayas, des séances de discussions budgétaires, présidées par les cadres de la DGB en charge du secteur, sont organisées par secteur et par wilaya au siège de la DGB. Les ministères sont représentés par les directeurs de la planification ou, à défaut par les directeurs chargés des finances et des moyens. Les wilayas, en ce qui concerne uniquement les dépenses d'équipement public, sont représentées par tous les directeurs de l'exécutif concerné directement par les programmes d'équipement public objet de discussion.

Les résultats de ces discussions sont synthétisés et portés à un autre niveau de discussion entre le Ministre des Finances et les Ministres dépensiers.

**Schéma 15 : Arbitrage budgétaire (Phase 03):**

**PHASE 3 : Arbitrage budgétaire**



Source : Séminaire de la DGB du Ministère des finances (2018).

- **Les conférences interministérielles :**

Cette phase se déroule entre le ministre des finances et ses homologues sous forme de conférences interministérielles ou conseils interministériels. Ces réunions permettent aux ministres dépensiers d'affiner davantage leurs demandes de crédits par rapport aux premiers arbitrages. Une nouvelle synthèse sanctionnant les résultats des réunions interministérielles qui servira de base au rapport de l'avant-projet de loi de finances, est préparée par les services de la DGB.

- **Discussions au niveau Gouvernemental :**

Une fois les travaux d'arbitrage et les conférences interministérielles achevés, le projet de loi de finances est confectionné par la DGB et déposé aux services du premier Ministre qui fixent la date de son examen en conseil du gouvernement.

- **Au niveau du conseil du Gouvernement :**

Après un large exposé du ministre des finances sur les équilibres macroéconomiques qui ont guidé la préparation du projet de loi de finances, les critères d'allocation des ressources adoptés et les conditions de déroulement des arbitrages, le premier ministre anime une séance débat avec les membres de son gouvernement. A l'issue des explications des uns et des autres, le premier ministre prend les mesures nécessaires en maintenant le projet de loi de finances avec le niveau des dépenses retenu ou en apportant les modifications qui s'imposent. Le ministre des finances recueille l'ensemble des décisions retenues en conseil du gouvernement et apporte les corrections nécessaires.

Une fois finalisé, le projet de loi de finances est remis aux services du premier Ministre qui le transmet, à son tour, aux services de la Présidence de la République.

- **Au niveau du conseil des Ministres :**

Le Premier Ministre fait un large exposé sur les conditions générales de préparation du projet de loi de finances. Le Ministre des Finances apporte, quant à lui, les justifications nécessaires aux choix des politiques fiscales et budgétaires opérés ainsi que les niveaux de recettes et de dépenses retenus dans le projet de loi de finances.

- **Vote et adoption :**

Après examen et adoption du projet de loi de finances en conseil des ministres, il est soumis au parlement pour étude, examen et approbation dans un délai maximal de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de son dépôt conformément à l'article 120 de la constitution.

- **Le vote de l'Assemblée Populaire Nationale :**

Selon les dispositions de l'article 44 de la loi organique n° 99-02 du 08/03/1999 fixant l'organisation et le fonctionnement de l'Assemblée Populaire Nationale et du Conseil de la Nation, ainsi que les relations fonctionnelles entre les chambres du parlement et le Gouvernement, l'Assemblée Populaire Nationale vote le projet de loi de finances au plus tard quarante-sept (47) jours après la date de son dépôt. Selon l'article 70 de la loi n° 84-17 du 07/07/1984, modifié et complété, relative aux lois de finances, les autorisations de financement des investissements planifiés, réparties par secteur, sont votées globalement.

- **Le vote du Conseil de la Nation :**

Le conseil de la Nation se prononce par un vote du projet du budget de l'Etat dans les vingt (20) jours qui suivent la réception de ce projet. A sa réception, le président du conseil de la Nation saisit la commission spécialisée des affaires économiques. Cette commission procède à l'étude et l'examen du projet du budget de l'Etat qui sera soumis au vote des membres du conseil de la nation. Si le conseil l'adopte à la majorité de trois quart (3/4) de ses membres, le projet est adopté.

- **Le vote de la commission paritaire :**

En cas de désaccord entre les deux chambres, une commission paritaire (commission commune entre deux chambres) composée de dix (10) membres, est nommée pour statuer dans les huit (08) jours qui suivent. Dans ce cas, le projet sera, à nouveau, déposé devant les deux chambres successivement et cette fois-ci sans modification sauf accord du gouvernement.

- **Promulgation :**

Après adoption par les deux chambres, le projet de loi de finances est signé par le Président de la République. En cas de non adoption pour quelque raison que ce soit dans le délai imparti, le Président de la République promulgue le projet de loi de finances du Gouvernement par ordonnance ayant force de loi de finances.

La loi de finances est signée par le Président de la République avant le 31 décembre de l'année précédant celle à laquelle se rapporte. Elle est exécutoire dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile.

## **II- Financement des programmes d'investissement :**

### **II-1 Notions d'autorisations de programme et de crédits de paiement :**

La notions d'autorisations de programme et du crédits de paiement ont été de nouveau appliquées et mises en vigueur, conformément aux nouvelles dispositions de la loi de finances N°16-14 du 28/12/2016, notamment l'article 120 qui stipule que : « les ordonnateurs ne peuvent procéder à des engagements sur les autorisations de programme que dans la limite des crédits de paiement qui leur sont notifiés par secteur et sous- secteur dans le cadre des différents lois des finances ». Plus de détails par rapport à l'exécution de cette procédure seront exposés dans la section 02 relative au financement administratif des marchés publics.

#### **a- Les décisions de programme :**

Les décisions de programmes notifiées par le ministère des finances font ressortir en annexe la consistance physique du programme retenu avec **les autorisations de programme (AP)** affectées et/ou autre paramètre et indicateurs et recouvre le **programme neuf de l'année** et le **réajustement des coûts des programmes en cours de réalisation**. Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses que les ordonnateurs sont autorisés à engager pour l'exécution des programmes d'équipement publics.

**b- Les crédits de paiement :**

Les crédits de paiement représentent **les dotations annuelles** susceptibles d'être ordonnancées, mandatées ou payées pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondant. Les crédits de sont accordés en plusieurs budgets successifs, en fonction d'un échéancier prévisionnel des paiements à assurer.

• **L'identification des programmes :**

Les dépenses d'équipement public de l'Etat sont classées en deux **(02) catégories** (conformément à l'article 4 du **décret exécutif n° 98-227**, du 13/07/1998, modifié et complété, relatif aux dépenses d'équipement de l'Etat) :

- Celles relatives aux équipements publics centralisés dits « **Programme Sectoriel Centralisé (PSC)** » ;
- Celles relatives aux équipements publics déconcentrés, constituées par :
  - ✓ **Les programmes sectoriels déconcentrés (PSD)** ;
  - ✓ **Les plans communaux de développement (PCD).**

**II-2 La mise en vigueur des programmes d'équipement publics :**

**a- La notification des décisions programmes :** (voir l'annexe 10)

Conformément au programme annuel d'équipement retenu par le Gouvernement, les programmes sectoriels centralisés (PSC) et les programmes sectoriels déconcentrés (PSD) sont notifiés par les services du ministre chargé des finances :

- Pour ce qui est **des Programmes Sectoriels Centralisés (PSC)** : aux ministres compétents, aux responsables des institutions dotées de l'autonomie financière et administrations spécialisées par **décision** indiquant **l'autorisation de programme (AP)** répartie par sous-secteur de la nomenclature couvrant le programme neuf de l'année et les réajustements de coûts des programmes en cours de réalisation.

- Pour ce qui est **des Programmes Sectoriels déconcentrés (PSD)** : aux Walis par **décision** indiquant **l'autorisation de programme (AP)** répartie par sous-secteur de la nomenclature couvrant le programme neuf de l'année et les réajustements de coûts des programmes en cours de réalisation.

- Pour ce qui est **des Plans Communaux de développement (PCD)** : par une autorisation de programme globale par wilaya après avis du ministre chargé des collectivités territoriales.

**b- L'individualisation des projets :**

- Pour ce qui est **des Programmes Sectoriels Centralisés (PSC)**: le ministre sectoriel établit une décision d'individualisation du projet à l'indicatif de l'ordonnateur chargé de sa réalisation dans la limite de la consistance physique annexée à la décision programme. A l'instar, des ministres sectoriels, les responsables des administrations spécialisées et des institutions dotées de l'autonomie financière procèdent également à l'établissement des décisions d'individualisation des projets relevant de leur compétence. Toutefois, ces décisions peuvent, en tant que de besoin et à la demande, être établies par le ministre chargé des

finances. La décision programme conduit, après **la phase de maturation** à l'élaboration des décisions d'individualisation.

- Pour ce qui est **des Programmes Sectoriels déconcentrés (PSD)** : le Wali établit une décision d'individualisation du projet dans la limite de la consistance physique annexée à la décision programme. 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'année.

- Pour ce qui est **des Plans Communaux de développement (PCD)** : le programme d'équipement public relevant des plans communaux de développement (PCD), 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 promouvoir. La répartition est justifiée par une décision d'individualisation par commune et par projet. Cette répartition fait l'objet de visa du contrôleur Financier de Wilaya.

**c- La notification des crédits de paiement :**

- Pour ce qui est **des Programmes Sectoriels déconcentrés (PSD)** : les crédits de paiement sont affectés par le ministre chargé des finances aux walis, par sous-secteurs. Le Wali procède par décision à la répartition par chapitre des crédits de paiement qui lui sont notifiés. Les walis peuvent dans la limite des crédits de paiement qui leur sont notifiés, procéder à des virements d'un sous-secteur à un autre au sein d'un même secteur.

- Pour ce qui est **des Plans Communaux de développement (PCD)** : les crédits de paiement destinés aux PCD sont notifiés de façon globale par voie de décision du ministre chargé des finances. Le wali procédera à la répartition de ces crédits par chapitre et par commune, en tenant compte des orientations et des priorités du développement.

(Annexe : Notification des crédits de paiement per secteurs et sous-secteurs)

**II-3- la nomenclature des investissements publics et modalités d'identification et codification des investissements :**

**a- La nomenclature des investissements publics :**

• Les objectifs :

La nomenclature des investissements publics telle qu'elle est conçue vise comme objectifs :

- Permettre un suivi de l'exécution des investissements ;
- Faciliter les analyses économiques et financières des investissements ;
- Permettre la liaison des programmes d'investissement et les objectifs de satisfaction des besoins de services publics ;
- Rendre chaque opérateur public attributaire direct de moyen de financement.

• La contexture :

La nomenclature actuelle des dépenses d'équipement, qui est une classification méthodique, classe l'investissement en quatre niveaux :

**1- Le secteur :**

Il correspond à une grande activité ou fonction au niveau global de l'économie (par exemple : le secteur de l'éducation – formation, le secteur de l'habitat,...).

**Il existe neuf (09) secteurs :**

- Secteur 1 : Industries Manufacturières.
- Secteur 2 : Mines et Energie.
- Secteur 3 : Agriculture et Hydraulique.
- Secteur 4 : Services Productifs.
- Secteur 5 : Infrastructures Economiques et Administratives.
- Secteur 6 : Education – Formation.
- Secteur 7 : Infrastructures Socioculturelles.
- Secteur 8 : Habitat.
- Secteur 9 : PCD.

**2- Le sous-secteur :**

Il subdivise le secteur en familles d'activités, de branches ou de programmes (par exemple : secteur de l'habitat, sous-secteur : logement). Il existe quarante-trois (43) sous-secteurs.

• **Le chapitre :**

Il constitue l'unité de base de la classification et représente une branche, une activité ou un objectif jugé important au sein de l'économie nationale (par exemple : sous-secteur : logement ; chapitre : habitat urbain). Il existe environ cent quarante (140) chapitres.

• **L'article.**

Il regroupe au sein de chaque chapitre les investissements d'après leur nature ou leur finalité à chaque fois que cela est possible (par exemple : chapitre : habitat urbain ; article : création neuve). Neuf 09 articles au maximum par chapitre.

Il est important de distinguer entre les nomenclatures qui sont établies suivant la nature du programme d'investissement, soit :

- La nomenclature des Programmes Sectoriels Centralisés (P.S.C) :
- La nomenclature des Programmes Sectoriels Déconcentrés (P.S.D) :
  - La nomenclature des Plans Communaux de Développement (P.C.D) :

La nomenclature actuelle des PCD, secteur 9 de la nomenclature des dépenses d'équipement de l'Etat, comprend cinq (05) sous-secteurs :

- Sous-secteur « 39 » : Agriculture et hydraulique.
- Sous-secteur « 49 » : Stockage et Distribution.
- Sous-secteur « 59 » : Infrastructures Économiques et Administratives.
- Sous-secteur « 69 » : Education et Formation.
- Sous-secteur « 79 » : Infrastructures Socio-Culture.

**b- Identification et codification des investissements :**

Le système d'identification des investissements est de type **économique**. Il regroupe les investissements selon les différentes fonctions ou activités des secteurs administratif ou économique.

• **La codification des gestionnaires :**

Le code gestionnaire (ordonnateur) est un code numérique à six (06) chiffres, attribué en séquence et consigné dans un registre tenu par les services du ministère des finances.

• **Codification des décisions et des opérations :**

La codification des décisions et l'identification des opérations reposent sur l'attribution :

- D'un numéro fixe pour les décisions ;
- D'un numéro analytique pour les opérations.

Pour les trois types de programmes (PSC – PSD – PCD), il est retenu deux catégories de décisions émises à deux niveaux différents :

- La décision programme établie par le ministère des Finances ;
- La décision d'individualisation établie par le bénéficiaire de la décision programme.

-

**b-1 Les Programmes Sectoriels Centralisés (PSC) :**

Ces types de programmes donnent lieu à l'établissement de :

- Décisions programmes par le ministère des finances ;
- Décisions d'inscription par opération par l'autorité administrative habilitée à cet effet.

**b 1 - 1- Les décisions-programme établies par le ministère des finances :**

Ces décisions sont identifiées par un numéro à dix (10) chiffres, défini comme suit :

- 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> position (2 chiffres) : année d'inscription de l'AP ;
- 3<sup>ème</sup> à 8<sup>ème</sup> position (6 chiffres) : code du ministère ou de l'administration spécialisée ou de l'institution dotée de l'autonomie financière.
- 9<sup>ème</sup> et 10<sup>ème</sup> position (2 chiffres) : numéro d'ordre.

• **Exemple :** 99 262 026 01 : codifié la 1<sup>ère</sup> décision-programme (01) de l'année 1999(99) pour le Ministère de la jeunesse et des sports 262 026.

**b 1- 2- Décisions-opération établies par le ministère ou le responsable de l'administration spécialisée ou l'institution dotée de l'autonomie financière :**

La mise en œuvre de la décision-programme donne lieu à l'établissement de décision d'inscription par opération. Cette décision comporte :

- Un numéro fixe ;

- Un numéro analytique d'identification.
- ✓ **le numéro fixe :**

Le numéro fixe est attribué par l'autorité qui établit la décision. Il est composé de douze (12) chiffres définis comme suit :

- 1<sup>ère</sup> à 10<sup>ème</sup> position (10 chiffres) : numéro fixe de la décision programme.
- 11<sup>ème</sup> et 12<sup>ème</sup> position (2 chiffres) : numéro d'ordre séquentiel
- ✓ **Exemple :** 99 262 007 **01** 13 : est le numéro fixe de la treizième opération inscrite par le Ministère de l'agriculture sur la première décision programme de l'année 1999.

- ✓ **le numéro analytique :**

Il est attribué par l'autorité ayant établi la décision. Le numéro analytique est composé de quinze (15) lettres et chiffres définis comme suit :

- 1<sup>ère</sup> position (1 lettre) = type de programme (N : normal, S : spécial).
- 2<sup>ème</sup> position (1 lettre) = période concernée.
- 3<sup>ème</sup> position : un chiffre = nature du financement (5 : concours définitif, 6 : concours temporaire, 7 : auto financement, 8 : financement mixte).
- 4<sup>ème</sup> à 6<sup>ème</sup> position : Chapitre.
- 7<sup>ème</sup> position : article dans le chapitre
- 8<sup>ème</sup> à 13<sup>ème</sup> position : code gestionnaire.
- 14<sup>ème</sup> et 15<sup>ème</sup> position : numéro d'ordre au sein du gestionnaire pour l'article concerné.
- **Exemple :** NK5.621.6.262.012.03 :
  - N : type de programme : normal.
  - K : période concernée : K= 2010 -2014. Quinquennal.
  - 5 : nature de financement = 5 concours définitif.
  - 621 : chapitre : enseignement supérieur.
  - 6 : article 6 = aménagement au sein du chapitre 621.
  - 262 012 : code gestionnaire (MES).
  - 03 : 3<sup>ème</sup> opération dans l'article 6 du chapitre 621.

## **b-2 Les Programmes Sectoriels Déconcentrés (PSD) :**

Les PSD donnent lieu à l'établissement de :

- Décisions programmes par le ministère des finances ;
- Décisions pour chaque opération par les Walis.

### **b 2-1 Les décisions-programme établies par le ministère des finances :**

Ces décisions sont identifiées par un numéro à Six (06) chiffres, défini comme suit :

- 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> position (2 chiffres) : année d'inscription de l'AP ;
- 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> position (2 chiffres) : code de la wilaya ;
- 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> position (2 chiffres) : numéro d'ordre

- **Exemple** : 99.06.01 : codifié la 1<sup>ère</sup> décision-programme de l'année 1999 pour la Wilaya de Bejaia.

#### **b-2-2 Décisions prises par les Walis :**

La mise en œuvre de la décision-programme donne lieu à l'établissement par le Wali concerné, de décisions d'inscription par opération. Cette décision du Wali comporte :

- Un numéro fixe ;
- Un numéro analytique d'identification.

✓ **Le numéro fixe** : C'est un numéro à neuf (09) chiffres attribué par les services de la wilaya et composé comme suit :

- 1<sup>ère</sup> à 6<sup>ème</sup> position (6 chiffres) : numéro fixe de la décision programme.
- 7<sup>ème</sup> à 9<sup>ème</sup> positions (3 chiffres) : numéro d'ordre séquentiel attribué par la wilaya

au titre de l'année.

- **Exemple** : **95.01.01.120** : est le numéro fixe de la 120<sup>ème</sup> opération individualisée par le Wali d'Adrar suite à la décision 95.01.01 du ministère des finances.

✓ Le numéro analytique :

Ce numéro, attribué par les services de la wilaya, est un code de dix-sept (17) chiffres et lettres, articulé comme suit :

- 1<sup>ère</sup> position (1 lettre) = type de programme (N : normal, S : spécial).
- 2<sup>ème</sup> position (1 lettre) = période concernée.
- 3<sup>ème</sup> position : un chiffre = nature du financement (5 : concours définitif, 6 : concours temporaire, 7 : auto financement, 8 : financement mixte).
- 4<sup>ème</sup> à 6<sup>ème</sup> position : Chapitre.
- 7<sup>ème</sup> position : article dans le chapitre.
- 8<sup>ème</sup> à 13<sup>ème</sup> positions : trois chiffres : code gestionnaire.
- 14<sup>ème</sup> et 15<sup>ème</sup> position : deux chiffres : année de la décision programme PSD.
- 16<sup>ème</sup> et 17<sup>ème</sup> position : deux chiffres : numéro d'ordre.

- **Exemple** : NK5.621.6.262.012.12.03 :

- N : type de programme : normal.
- K : période concernée : K= 2010 -2014. Quinquennal.
- 5 : nature de financement = 5 concours définitif.
- 621 : chapitre : enseignement supérieur.
- 6 : article 6 = aménagement au sein du chapitre 621.
- 262 012 : code gestionnaire (MES).
- 12 : Année de la décision du programme est 2012.
- 03 : 3<sup>ème</sup> opération dans l'article 6 du chapitre 621.

#### **b-3 Les Plans Communaux de Développement (PCD) :**

Comme pour les PSD, les PCD donnent lieu à l'établissement de :

- D'une Décision annuelle par wilaya établie par le ministère des finances ;
- De décisions des walis répartissant les autorisations de programmes selon les gestionnaires au niveau des communes.

##### **b-3-1 Les décisions globales par wilaya :**

Ces décisions sont identifiées, de la même façon que les décisions de programmes des PSD, par un numéro à Six (06) chiffres, défini comme suit :

- 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> position (2 chiffres) : année d'inscription de l'AP ;
- 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> position (2 chiffres) : code de la wilaya ;
- 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> position (2 chiffres) : numéro d'ordre

Ce numéro fixe de la décision-programme PSD et PCD se distingue par le caractère pair et impair du numéro d'ordre (pair pour les PSD et impair pour les PCD).

### **b-3-2 Les décisions par opération des PCD :**

- Comme pour les PSD, la mise en œuvre de la décision-programme donne lieu à l'établissement par le Wali, de décision par opération. Cette décision comporte :

- Un numéro fixe ;
- Un numéro analytique d'identification.

#### ✓ **Le numéro fixe :**

Ce numéro est attribué, par les services de la wilaya à toute opération relevant des PCD inscrite au profit d'une commune. Il est composé de neuf (09) chiffres articulés comme suit :

- 1<sup>ère</sup> à 6<sup>ème</sup> position (6 chiffres) : numéro fixe de la décision programme PCD.

- 7<sup>ème</sup> à 9<sup>ème</sup> positions (3 chiffres) : numéro d'ordre séquentiel attribué par les services de la wilaya.

#### ✓ **Le numéro analytique :**

Comme pour les PSD, ce numéro, attribué par les services de la wilaya, est un code de dix-sept (17) chiffres et lettres, articulé comme suit :

- 1<sup>ère</sup> position (1 lettre) = type de programme (N : normal, S : spécial).
- 2<sup>ème</sup> position (1 lettre) = période concernée.
- 3<sup>ème</sup> position : un chiffre = nature du financement (5 : concours définitif, 6 : concours temporaire, 7 : auto financement, 8 : financement mixte).
- 4<sup>ème</sup> à 6<sup>ème</sup> position : Chapitre.
- 7<sup>ème</sup> position : article au sein du chapitre.
- 8<sup>ème</sup> à 13<sup>ème</sup> positions : six chiffres : code gestionnaire du projet (commune).
- 14<sup>ème</sup> et 15<sup>ème</sup> position : deux chiffres : année de la décision programme PCD.
- 16<sup>ème</sup> et 17<sup>ème</sup> position : deux chiffres : numéro d'ordre.

### **c- Les différents types de décisions :(Annexes 11,12,13 et 14).**

Les décisions de financement ont plusieurs types qui sont établies suivant l'utilité et l'objet sollicité par l'ordonnateur. A cet effet, la décision de financement peut être d'inscription, de réévaluation, de dévaluation, d'annulation, de clôture, de délocalisation ou de transfère.

- **La décision d'inscription :** Elle concerne l'inscription initiale du projet, elle comporte l'ensemble des informations concernant le programme inscrite terme d'identification et de codification. (voir annexe 11)

- **La décision de réévaluation** ; C'est une décision qui modifie le montant de la décision initial suite à un accord d'un montant complémentaire accepté lors de l'inscription de la loi de finances. Le montant de la décision sera revu en hausse.
- **La décision de dévaluation** : Le cas contraire de la décision de réévaluation, la décision de dévaluation concerne une réduction du montant déjà octroyé dans la décision d'inscription (voir annexe).
- **La décision de restructuration** cette décision est établie après demande de l'ordonnateur pour alimenter les rubriques sollicitées dans la décision d'inscription, afin de pouvoir prendre en considération la dépense. Dans cette décision, le montant global de la décision reste inchangé, mais la structure de coût sera modifiée. Exemple : faire déduire un montant de la rubrique « non ventilé » pour alimenter la rubrique « Equipement » afin de procéder à l'engagement d'un marché de fourniture. (voir annexe 12).
- **La décision d'annulation** : La décision est établie lorsqu'une opération est officiellement annulée. Le début d'inscription sera annulé et aucune dépense publique ne sera acceptée après son établissement.(voir annexe 13).
- **La décision de clôture** : Après l'achèvement de l'objet de la décision de financement et après le paiement de toute les créances afférant à cette décision, l'ordonnateur procède à la demande clôture de cette décision et les soldes restant ne seront plus utilisés par l'ordonnateur question. (voir annexe 14).
- **La décision de délocalisation** ; Elle est établi lors de changement du site d'implantation du projet initialement prévu dans la décision d'inscription.
- **La décision de transfert** : Elle concerne le transfert de l'opération inscrite à un autre gestionnaire autre celui désigner initialement.

## **SECTION 02 : FINANCEMENT ADMINISTRATIF DES MARCHES PUBLICS.**

La présente section sera consacrée aux modalités de financement administratif des marchés publics. Donc elle est considérée comme une continuité logique de la section 01 du présent chapitre.

A cet effet, après le financement budgétaire concrétisé par une dotation budgétaire sous forme d'une décision de financement individualisée et codifiée, l'ordonnateur entame l'exécution de passation des marchés publics pour les programmes dont il dispose. Après avoir retenu un cocontractant et la notification de son contrat ou marché avec un ordre de service de démarrage dans l'exécution, l'ordonnateur commence à engager le paiement des travaux et prestations publics exécutés par son partenairecocontractant. Cette phase de paiement n'est pas une simple procédure, donc elle est soumise à quelques notions à respecter, notamment en termes du respect des autorisations de programmes de financement (AP) et la disponibilité des crédits de paiement (CP). En effet, le financement administratif

des marchés publics passe par un contrôle minutieux de la part des organes de contrôle du Ministère des finances, à savoir le contrôle financier, la Direction de la programmation et du suivi budgétaire et enfin le comptable public.

### I- Les étapes de financement et paiement administratifs des marchés publics :

Le décret présidentiel actuel, à savoir le décret présidentiel 15-247, a été établi pour faire face à la situation critique de l'économie algérienne qui est basée sur les rentes pétrolières, la baisse des prix du pétrole à l'échelle mondiale a forcé les pouvoirs publics à instaurer une politique de rationalisation des dépenses.

A cet effet et pour ralentir la cadence des dépenses d'une part et exercer un contrôle de près sur le financement des marchés publics d'une autre part, un dispositif a été mis en place depuis la loi de finance 2016, renforcé par des lois et instructions afin retourner à un nouveau contexte, existant dans les anciens textes de loi, qui se basent sur un financement par rapport aux autorisations de programmes AP et des crédits de paiement et CP.

En effet, pour l'engagement d'un marché public, il est obligatoirement de passer par:

- La restructuration de la décision de financement auprès de la DPSB.
- **Un Engagement juridique** du marché public suivant l'AP
- **Un engagement comptable** du marché public suivant le CP
- **Un engagement d'économie**, établie annuellement pour suivre des dépenses en AP et CP. Toute en respectant les règles de la dépense publique qui sont :
  - **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'Etat débiteur, fait naître une dépense à sa charge).
  - **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).
  - **Le mandatement ou ordonnancement**. (L'ordonnancement est l'acte par lequel est donné l'ordre de payer la dépense publique. Il émane d'un ordonnateur primaire).

Après avoir visé le marché public auprès du CF pour les deux engagements, juridique et comptable, l'exécution par un ordre de service peut être confiée à l'entreprise cocontractante.

En effet après l'exécution des travaux, les situations de travaux de l'entreprise et les situations d'honoraires pour les bureaux d'étude seront engagées initialement au CF pour visa, puis elles seront mandatées au niveau du comptable public (trésor) pour paiement.

De même, les **actes de gestions (Factures, factures pro-formats, bons de commandes...)** doivent avoir le visa de l'engagement comptable auprès du CF pour être ensuite mandatés au niveau du comptable public pour paiement.

### I-1 Restructuration de la décision de financement :

Avant de procéder paiement, le service contractant après l'attribution provisoire du marché, sollicite une restructuration de la décision de financement initiale pour ressortir l'intitulé du marché et son montant. En effet, s'il s'agit d'un programme PSD, le service contractant sollicite les services de la Direction de la programmation et du suivi budgétaire de Wilaya afin d'établir une décision de restructuration de coût, et ce pour alimenter la rubrique correspondant à la nature du marché, par le montant attribué. Le montant sera issu de la rubrique non ventilé de la décision d'inscription et cette décision de restructuration sera signée par le Wali compétent. S'il s'agit d'un programme centralisé, la demande sera adressée au ministère de la tutelle afin de ressortir le lot du marché et son montant attribué.

### I-2 Champ d'intervention de l'engagement juridique, de l'engagement comptable et d'économie :

#### **1- L'engagement juridique :**

L'engagement juridique concerne : les projets de marché, avenants et tout autre document contractuel ou comptable :

- dont l'exécution dépasse le cadre annuel ;
- dont les crédits de paiement ne couvrent pas leur montant total au titre de l'année budgétaire considérée.

Cet engagement juridique est sanctionné par un visa de principe identifiable par un cachet humide avec mention « **visa de principe** ». Ce visa ne donne pas le droit au service contractant pour approuver le marché public et notifier un ordre de service de démarrage ODS, c'est un engagement de principe qui nécessite un engagement comptable pour finaliser le projet et commencer la phase d'exécution.

#### **2- L'engagement comptable :**

L'engagement comptable concerne la mobilisation des C.P au profit des actes de gestion ayant fait l'objet d'engagement juridique sanctionné par un visa de principe. Tout acte de gestion, facture, pro-forma, devis, bon de commande qui peuvent être exécutés en cours de l'année budgétaire. Cet engagement comptable est sanctionné par un visa. Les visas des engagements (**juridique et comptable**) délivrés par le contrôleur financiers sont consignés dans un registre de consignation des visas conformément aux procédures consacrées en la matière.

#### **a- . Tenue de la comptabilité des engagements et suivi des C.P**

Les contrôleurs financiers chargés du contrôle préalable des opérations centralisées, déconcentrées et déléguées au profit des services déconcentrés et/ ou des M.O.D. tiennent :

- Une comptabilité des engagements des crédits budgétaires(A.P) pour les engagements juridiques et comptables
- Un suivi des crédits de paiement disponibles par rapport aux engagements comptables.

- **La comptabilité des engagements des A.P fait ressortir :**

- Le montant de l'A.P individualisée ;
- les réévaluations et dévaluations ;
- les restructurations des opérations ;
- délégations et retraits de délégations d'A.P ;
- les engagements effectués ;
- le solde disponible.

- **Aussi, le C.F prend en charge dans ses écritures, en ce qui concerne les engagements effectués :**

- Les engagements juridiques sanctionnés par un visa de « principe », (Exemple : engagement d'un projet de marché ou d'avenant ...).
- Les engagements comptables non couverts par un engagement juridique sanctionné par visa de principe. (Exemple : facture d'insertion publicitaire, facture d'expertise, redevance de droit de douane, devis ...).

Par ailleurs, et pour une meilleure tenue de la comptabilité de l'engagement et la gestion des C.P, il est instauré un dispositif de suivi de chaque marché public ayant fait l'objet d'engagement juridique et comptable. Une note de la Direction Générale du Budget précisera la contexture et les modalités de la mise en œuvre de cette mesure.

### **3- L'engagement d'économie :**

A la clôture de l'année budgétaire, le contrôleur financier procède à l'arrêt des écritures comptables au titre de la comptabilité des engagements (A.P), faisant apparaître les engagements de l'année ainsi que les soldes y découlant.

A l'ouverture de la nouvelle année budgétaire, l'ordonnateur présente une fiche d'engagement de prise en compte des soldes susmentionnés. (Engagement d'économie).

De même, le contrôleur financier établit une situation finale retraçant les engagements comptables (Mobilisation des C.P), les paiements effectués et les reliquats des C.P.

A rappeler que les engagements juridiques qui ont reçu un visa de principe demeurent valable (il n'est pas nécessaire de les présenter à nouveau pour un autre

engagement juridique les concernant}, seuls les engagements comptables se rapportant à la nouvelle année restent soumis au visa du contrôleur financier.

- **Dispositions transitoires :**

Les ordonnateurs procèdent au retrait des engagements au-delà des paiements effectués à la date du 31/ 12/2016 conformément à l'instruction n°02 du 06/02/2017 visée en référence.

S'agissant des marchés publics et accessoires ayant fait l'objet d'un engagement à la date du 31/ 12/2016, ils doivent faire l'objet, au titre de l'année 2017, d'un engagement juridique se rapportant au montant du marché non exécuté, suivi des engagements comptables les concernant qui obéissent aux règles et conditions fixées par la présente circulaire.

## **II- Les rémunérations financières du cocontractant :**

Un marché public étant toujours conclu à titre onéreux, les prestations doivent être effectuées en contrepartie d'un prix. Celui-ci correspond généralement au versement d'une somme d'argent par le service contractant au titulaire du marché « le cocontractant », en contrepartie des prestations qu'il exécute.

Selon le code des marchés publics **article 108** : « Le règlement financier du marché s'opère par versement **d'avances et/ou d'acomptes et par des règlements pour solde.**

Le versement d'avances et/ou d'acomptes éventuels n'entraîne aucun effet de nature à atténuer la responsabilité du partenaire cocontractant quant à l'exécution entière, conforme et loyale des prestations contractuelles. A ce titre, ces versements ne constituent pas un paiement définitif. »

### **II-1 Les Avances**

L'avance est le versement d'une partie du montant d'un marché public au titulaire de ce contrat avant tout commencement d'exécution de ses prestations.

L'avance facilite l'exécution des marchés publics et assure un égal accès à ces contrats à toutes les entreprises, qu'elles disposent ou ne disposent pas d'une trésorerie suffisante pour débiter l'exécution des prestations. Selon le code des marchés publics les avances sont dite, selon le cas, « **forfaitaire** ou **sur approvisionnement.** ».

Dans le code des marchés publics, article 108 : « l'avance : toute somme versée avant exécution des prestations, objet du contrat et sans contrepartie d'une exécution physique de la prestation... ». Les avances ne peuvent être versées que :

- ❖ Pour les marchés publics qui dépassent les seuils prévus ;
- ❖ Si le cocontractant a préalablement présenté une caution de restitution d'avances d'égale valeur, émise par une banque de droit algérien ou la caisse de garantie des marchés publics pour les soumissionnaires nationaux. Concernant les

soumissionnaires étrangers la caution est émise par une banque de droit algérien, couverte par une contre garantie émise par une banque étrangère de premier ordre.

En aucun cas, le montant cumulé de l'avance forfaitaire et des avances sur approvisionnement ne peut dépasser cinquante pour cent (**50%**) du montant global du marché.

Le service contractant récupère les avances forfaitaires et les avances sur approvisionnement par voie de retenues effectuées sur les sommes payées à titre d'acomptes ou de règlement pour soldes. Le remboursement des avances commence, par déduction des sommes dues au titulaire du marché public au plus tard :

- lorsque le montant payé atteint trente-cinq pour cent (35%) du montant initial du marché,

Et il doit être terminé :

Lorsque les montants des sommes atteignent quatre-vingt pour cent (80%) du montant initial du marché.

Le remboursement partiel des avances peut faire objet de libération partielle, équivalent, de la caution de restitution d'avance. (Article 116 du code des marchés publics).

- **II-1-1 Avance forfaitaire**

L'avance est un paiement versé au cocontractant avant le début d'exécution des prestations. Elle vise à faciliter l'exécution du marché, notamment en permettant un financement anticipé de la prestation.

L'avance forfaitaire est fixée à un maximum de quinze pour cent (**15%**) du prix initial du marché.

L'avance forfaitaire peut être versée en une seule fois, comme elle peut être également versée en plusieurs tranches dont l'échelonnement est prévu dans le marché.

- **II-1-2 Avance sur approvisionnement**

Comme pour l'avance forfaitaire, l'avance sur approvisionnement est destinée au cocontractant pour lui permettre de lui fournir les fournitures, matériel, matériaux nécessaires pour l'exécution de son marché, ceci est une garantie supplémentaire pour la réussite du projet ; par ailleurs cet avantage octroyé au cocontractant est faiblement exploité dans le domaine du bâtiment et travaux public du fait de la méconnaissance des lois et mécanisme qui le régissent.

Selon le code des marchés publics, les titulaires de marchés publics de travaux et de fournitures peuvent obtenir, une avance sur approvisionnement s'ils justifient de contrats ou de commandes confirmées de matières ou produits indispensables à l'exécution du marché.

Le cocontractant doit justifier l'usage de l'avance par le dépôt de matières ou produits approvisionnés sur le chantier et ceux selon le planning contractuel à défaut, le service contractant s'offre le droit de restituer l'avance.

## II-2 Les acomptes

Les acomptes sont des paiements intermédiaires rémunérant des prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution. Le montant des acomptes ne doit, en aucun cas, excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte ; ils rémunèrent un service fait.

Les acomptes sont des versements effectués selon les conditions de versement prévues au titulaire d'un marché, compte tenu de l'avancement constaté des prestations, du relevé des travaux exécutés ou à l'occasion de l'exécution totale ou partielle de phases de réalisation. Leur versement est conditionné à une demande de paiement émise par le titulaire sous la forme d'un projet de décompte.

Selon le code des marchés publics, le service contractant peut verser des acomptes au titulaire d'un marché public après avoir justifié l'accomplissement d'opérations intrinsèques d'exécution de ce marché (voir **Article 117 du DP 15-247**).

Les versements des acomptes selon le code des marchés est mensuel, mais toutefois le marché peut prévoir une période plus longue selon la nature de la prestation.

Le versement des acomptes est subordonnée par la présentation des documents prévus dans le marché et justifiant l'accomplissement de la prestation.

## II-3 Règlement pour soldes

- **règlement pour solde** : le paiement à titre **provisoire** ou **définitif** du prix prévu dans le marché, après exécution entière et satisfaisante de l'objet du marché. (art.109).

Le règlement pour solde du marché est la somme restant due au titulaire du marché après avoir soustrait les éventuelles avances, les acomptes versés.

Dans les marchés de travaux le solde est intégré dans le décompte général établi à partir du décompte final et du dernier décompte mensuel.

### • **II-3-1 Règlement pour solde provisoire**

Le règlement pour solde provisoire a pour objet, le versement au cocontractant des sommes dues en contrepartie de l'exécution normale des prestations et cela après avoir déduit :

- ❖ La retenue de garantie éventuelle ;

- ❖ Les pénalités financière ;
- ❖ Des versements à titre d'avance et acomptes de toute nature non encore récupéré par le service contractant.

### •II-3-2 Règlement pour solde définitif

Le règlement pour solde définitif entraîne une restitution des retenues de garanties et, le cas échéant, la main levée des cautions constituée par le partenaire cocontractant (art .120).

## III- LES DEMANDES DE PAIEMENT :

La rémunération, doit suivre certaines règles et lois préétablies. A cet effet, plusieurs mécanismes sont enclenchés, dès la formulation de la demande **de paiement**, en vue d'aboutir au débloqué et au transfert des fonds, cette demande n'intervient qu'une fois que « le service contractant » donne son aval quant à la conformité de la prestation par rapport au marché. Après l'émission et la transmission de la facture ou de la situation de paiement par le titulaire du marché « le cocontractant », avec **accusé de réception**, le service contractant a un délai d'un mois pour le payer (ce délai est généralement **trente jours « 30 jours »** conformément aux clauses du marché et des règlements en vigueur.).

Le service contractant a la responsabilité d'instruire plusieurs cas de demande de paiement à savoir :

- ✓ Demande de paiement concernant la situation de travaux ; factures ;
- ✓ Demande de paiement concernant la situation d'honoraire du maitre d'œuvre ;
- ✓ Demande de paiement concernant la situation de révision des prix ;
- ✓ Demande de paiement concernant la situation d'intérêts moratoires.

Concernant les pénalités de retard, elles sont déduites directement sur les situations de travaux, factures ou situation d'honoraire du maitre d'œuvre.

### III-1 Situation de travaux, factures, situation d'honoraire :

Le titulaire du marché ne peut demander le règlement de sa prestation qu'une fois que le service contractant a constaté la **bonne exécution des prestations**. Pour cela, il envoie une **facture** à l'acheteur public « le service contractant ». Il se peut que dans les documents du marché, l'acheteur ait des exigences particulières sur le contenu de la facture, sa forme ou le nombre d'exemplaires à fournir. Il est important de s'y conformer au risque de voir l'acheteur rejeter la facture. Lorsque le marché porte sur la réalisation de travaux, une procédure

de paiement spécifique s'applique dans ce cas le titulaire transmet une situation de travaux conformément aux clauses des marchés publics.

La situation de travaux est un décompte partiel à l'instant donné, suivant l'avancement des travaux accompagné d'un attachement contradictoire de chantier, d'un décompte provisoire de travaux etc. la situation de travaux ou la facture comporte la signature du cocontractant « titulaire du marché », le maître d'œuvre « bureau d'étude » n'est transmet au service contractant qu'après avoir signé la situation par le titulaire du marché et le maître d'œuvre « le bureau d'étude ».

La rémunération du service maître d'œuvre est réglementée par le décret exécutif n° 16-224 du 22 août 2016, fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment cité plus haut.

Il arrive parfois que le service contractant soit confronté à d'autres demandes de paiement exceptionnel à savoir situation des intérêts moratoires, situation de révision des prix, comme il peut avoir à faire à une actualisation des prix de son marché et aussi voir sa situation de travaux à la baisse suite au retard d'exécution du marché dans les délais prévus par le cocontractant.

### **III-2 Les intérêts moratoires :**

Les intérêts moratoires ont, en règle générale, pour objet de **compenser le préjudice lié au paiement tardif** d'une créance. Ils consistent en une **majoration automatique**, exprimée en pourcentage, **des sommes à verser** au titulaire d'un marché par un organisme public « le service contractant », lorsque celui-ci ne respecte pas le délai contractuel ou réglementaire de paiement des prestations prévues au contrat. (Sources : [bofip.impots.gouv.fr](http://bofip.impots.gouv.fr) et [service-public.fr](http://service-public.fr))

En cas de non-paiement dans les délais prévus dans le marché. Généralement trente jours (30) après la réception de la situation ou facture, auprès de l'organisme du maître d'ouvrage « le service contractant » pour procéder aux constatations. Si le titulaire du marché n'a pas été avisé des motifs, pour lesquels les prestations constatées n'ont pas fait objet de paiement, **le retard ouvre** droit à des **intérêts moratoires** calculés depuis le jour qui suit l'expiration de ce délai au taux moyen d'intérêt bancaire à court terme, conformément à **l'article 122**, du code des marchés publics.

A l'appui de la situation de paiement des prestations, il sera joint le décompte des intérêts moratoires dûment justifiés. (Voir la formule annexe 06)

### **III-3 Les pénalités de retard**

Les pénalités de retard ont pour objet de réparer le préjudice susceptible de causer, par le titulaire de marché au service contractant, et ce suite à la non-exécution des prestations dans les délais.

Tout marché doit prévoir des pénalités de retard pour le cas où le marché ne serait pas exécuté dans les délais contractuels et doit en fixer le mode de calcul.

Le dépassement du délai global prévu au marché d'exécution rend le titulaire passible d'une pénalité en fonction du retard qui lui est imputable, constaté et calculé selon la formule (les vendredis et les jours fériés compris) (**voir annexe 06**)

**La pénalité de retard ne doit pas dépassé 10% le montant total du marché et avenant.**

### **III-4 Actualisation des prix**

Selon le code des marchés publics article 99, « Le service contractant est tenu de notifier le marché au soumissionnaire retenu, avant l'expiration du délai de validité des offres. Dans le cas, où le service contractant n'est pas en mesure d'attribuer le marché et le notifier avant l'expiration du délai de validité des offres, il peut le proroger, après accord des soumissionnaires concernés.

Dans le cas de l'entreprise attributaire d'un marché public, le délai de validité des offres est prorogé systématiquement, d'un mois supplémentaire.

En tout état de cause, le dépassement du délai de validité des offres, fait ouvrir au soumissionnaire concerné, le droit à **l'actualisation des prix**, dans les conditions prévues à l'article 100 ci-après ».

Toutefois, une actualisation des prix peut être consentie, en cas de retard, au commencement d'exécution du marché, si le retard n'est pas imputable au partenaire cocontractant. Ces dispositions s'appliquent également aux **marchés conclus à prix ferme et non révisable**.

Les marchés publics conclus de gré à gré simple ne sont pas **actualisable**.

\* L'actualisation est destinée à mettre à jour le prix d'un marché en cas de retard pris entre la date d'élaboration du prix et la date de commencement effectif des travaux. L'actualisation a lieu une seule fois (contrairement à la révision qui fait l'objet d'une périodicité). Attention ! Le prix ferme ne sera actualisé que si un délai supérieur à 3 mois

Si par exemple on utilise un index BT (mais il est possible d'utiliser tout autre indice en lien avec l'objet de la prestation) « \* fiche technique marché public CAPEB l'artisanat du bâtiment » .la formule d'actualisation (voir annexe 06):

- ✚ Remarque : ses information sont retiré de : « \* la fiche technique marché public CAPEB l'artisanat du bâtiment <https://www.capeb.fr/actualites/3-fiches-pratiques-marches-publics-mises-a-jour> ».

### III-5 Révision des prix

La révision des prix est que les prix peuvent être modifiés à la hausse comme à la baisse pour tenir compte des variations économiques survenues en cours d'exécution du marché.

Selon le code des marchés publics, lorsque le prix est révisable, la clause de révision de prix ne peut être mise en œuvre (article 101) :

- au titre de la période couverte par une clause d'actualisation des prix, le cas échéant ;
- plus d'une fois tous les trois (3) mois.

La clause de révision des prix ne peut intervenir qu'au titre des seules prestations effectivement exécutées aux conditions du marché.

Les marchés qui ne peuvent pas comporter de formules de révision des prix sont les Marchés conclus à prix ferme et non révisable. Concernant la formule de révision des prix, elle doit tenir compte de l'importance relative à la nature de chaque prestation dans le marché par l'application des **coefficients et indices** de « matières », « salaires » et « matériels » (article 102).

**Les indices de prix** pris en considération sont ceux qui sont publiés au Journal officiel, au **bulletin officiel des marchés de l'opérateur public (BOMOP)** et dans toute autre publication habilitée à recevoir les annonces légales et officielles. Ces indices sont applicables, par les services contractants, à compter de la date de leur homologation et approbation par arrêté du ministre chargé de l'habitat. Pour le secteur du bâtiment, des travaux publics et de l'hydraulique (B.T.P.H.) la formule de révision (voir annexe 07)

#### **Remarque :**

Vue le manque d'expérience dans l'utilisation des formules (voir annexe 06 et 07) de révision et d'actualisation et le manque d'informations et de données, la majorité des maîtres d'ouvrages « le service contractant » optent pour des prix ferme non révisables, non actualisables.

## SECTION 03 : FINANCEMENT BANCAIRE DES MARCHES PUBLICS

Le crédit est un moyen de financement inévitable dans l'économie. Les particuliers et les professionnels ont régulièrement recours pour financer diverses activités dont la réalisation dépasse leurs ressources propres. L'exécution des projets commandités par les administrations publiques implique généralement la mobilisation des ressources énormes qui excèdent les capacités des entreprises titulaires de ces marchés.

### I-NANTISSEMENT DES MARCHES PUBLICS

Le régime du nantissement des marchés publics a été institué, Pour faciliter l'accès au crédit afin de financer l'exécution de ces commandes publiques.

Le terme « nantissement » désigne, un contrat par lequel le titulaire d'un marché ou chaque sous-traitant admis au paiement direct remet à son créancier l'exemplaire unique du marché qui lui est délivré par le service contractant.

Ensuite le créancier notifie le nantissement au comptable assignataire du service contractant qui lui règle directement, sur présentation de l'exemplaire unique, les sommes dues pour l'exécution du marché (**voir annexe 01**).

L'acte de nantissement consiste donc en la remise par l'administration contractante au titulaire du marché, à la demande de celui-ci (appelé le cédant), d'une copie certifiée conforme du marché revêtu de la mention spéciale « **exemplaire unique** » indiquant que ce document constituera un gage, c'est-à-dire un titre de créance future. Cette copie certifiée est destinée à être remise à l'établissement de crédit, appelé cessionnaire « la banque ». Ce dernier après avoir constaté sa régularité, fait signer à son client un acte de nantissement de marché transmet à son tour cet exemplaire unique au comptable assignataire « le service contractant » chargé du paiement par lettre recommandée avec avis de réception (**voir annexe 02**).

- ❖ **Exemplaire unique** : copie de l'original du marché délivrée en unique exemplaire par le maître d'ouvrage (le service contractant) au titulaire du marché, pour servir de titre en cas de nantissement.

Le service contractant s'engagera à effectuer le paiement des acomptes par le moyen de virement.

Selon le code des marchés publics, le nantissement ne peut être effectué qu'auprès d'un établissement, d'un groupement d'établissement bancaires ou de la caisse de garantie des marchés publics.

## II- LES CONCOURS BANCAIRES :

Dans le cadre d'un marché public, Le service contractant ne règle les travaux, livraison, fournitures, qu'après constatation des services rendus, et généralement avec du retard vu la procédure et la lenteur à suivre pour le paiement, ce qui pose aux « partenaires cocontractant » de gros problèmes de trésorerie. Ces derniers sollicitent leurs banque pour leurs octroyer des crédits qu'il soit directs ou indirects.

La principale **garantie liée** à ces concours, est le « **nantissement du marché** » au profit de la banque.

Le nantissement des marchés publics déjà citée en haut facilite le concours bancaire en faveur des entreprises titulaire du marché« le cocontractant ». Mais ceci n'élimine pas l'étude du dossier de crédit, les demandes de crédits formulées par ce dernier, sont étudiées

rigoureusement par le banquier dans les mêmes conditions que celles émanant des autres clients ; elles sont vérifiées en fonction de leurs relations antécédentes, des mouvements des comptes ouverts, de leurs situations financières, du projet à financer et des compétences de gérant.

Une fois le dossier de demande de crédit est vérifié, le banquier accorde son concours à l'entreprise titulaire du marché afin de lui faciliter l'exécution de son projet.

On distingue principalement deux catégories de crédits d'exploitation :

- Les crédits par caisse (Les crédits directs) qui traduisent par immobilisation immédiate de capitaux,
- Les crédits indirects ou par signatures, qui n'engagent que la signature du banquier.

### **II-1 Les crédits directs :**

Concernant les crédits directs on distingue :

- II-1-1. les crédits par caisse globaux ou « crédits à blanc »
- II-1-2. Les crédits par caisse spécifique.

#### **II-1-1. Les crédits par caisse ou « crédits à blanc » :**

Sont considérés comme crédits par caisse à court terme, les crédits qui impliquent un décaissement de la part du banquier en faveur de son client et qui lui permet d'équilibrer sa trésorerie à court terme. Toutefois, on distingue entre :

- Facilité de caisse ;
- Découvert ;
- Crédits de compagne...

Concernant le financement des marchés publics on va s'intéresser sur les crédits par caisse spécifique.

#### **II-1-2. Les crédits par caisse spécifique**

Certains crédits par caisse font l'objet d'appellations précises évoquant un objet spécifique, ou tout au moins l'origine principale des besoins. Assortis de conditions d'utilisation particulières,

A la différence des crédits par caisse qui couvrent des besoins de natures et d'origines très diverses, les crédits par caisse spécifiques participent généralement au financement de

l'actif circulant, c'est-à-dire : les stocks et le poste client dont le poids peut être particulièrement lourd pour l'entreprise.

Aussi, ces crédits comportent des garanties réelles qui sont liées directement à l'opération de crédit, contrairement aux crédits par caisse où les garanties sont généralement accessoires.

Ils peuvent revêtir les formes suivantes :

- Escompte commercial ;
- Avance sur marchandises ;
- **Financements de marchés publics (mobilisation de droits à paiement « MDAP ») ;**
- Avances sur factures ;
- Les avances et prêts sur titres.

Dans notre cas on va s'intéresser aux financements des marchés publics.

➤ **Financement des marchés publics : (la source fascicule de crédit « BDL »)**

Certaines banques les appelle aussi : mobilisation de droits à paiement « **M.D.A.P** »

Les marchés publics sont des contrats passés entre les administrations publiques, les institutions nationales autonomes, les wilayas....etc. désignés par l'appellation « *service contractant* », d'une part, et les entrepreneurs, fournisseurs, prestataires de services ou alors des bureaux d'études, désignés par l'appellation « partenaire cocontractant », (Par mode de procédure de passation de marché), d'autre part, en vue de la réalisation de travaux, l'acquisition de fournitures, la prestation de services ou alors la réalisation d'études.

**La MDAP** consiste à octroyer des avances sur attestations de travaux faits **adossées à des marchés nantis**. Ce crédit résulte du plan de financement du marché.

Le règlement de marchés intervient parfois après de longues périodes et entraîne pour les titulaires des charges de trésorerie très lourdes. Les Entreprises sont ainsi amenées à demander à leur banque des **crédits garantis par le nantissement de marchés publics**.

Du point de vue financier, l'exécution du marché passe par deux (02) phases distinctes :

• **Dans un premier temps**, le titulaire engage diverses dépenses, notamment pour constituer les approvisionnements nécessaires avant d'être en mesure d'effectuer des livraisons à l'Administration « le service contractant », il n'y a donc pendant cette période aucune créance sur cette dernière. C'est la phase dite des « créances à naître ».

Le titulaire du marché peut avoir déjà besoin de l'aide de son banquier dans cette première période. Celui-ci peut consentir un « **Crédit de préfinancement** ».

- **Dans un deuxième temps**, le titulaire a livré des marchandises ou exécutés travaux conformément aux clauses du marché. Il a donc des créances sur l'Administration « le service contractant » dont le règlement en vertu du nantissement du marché sera effectué directement entre les mains de la banque. C'est la phase dite des « créances nées ».

- **Avances sur créances nées et constatées :**

Lorsque le client peut produire un certificat de droits à paiement, signé par le comptable assignataire et précisant le montant des sommes dues, cela signifie que l'Administration « le service contractant » s'est engagée à payer le montant indiqué dans ce certificat.

Le montant du crédit est fixé par la banque en fonction de la qualité de son client et du maître de l'ouvrage (Administration Publique). Il ne peut excéder **70% du montant** de ce certificat.

- **Avances sur créances non constatées :**

Il arrive que le certificat de droits à paiement ne soit délivré que tardivement au titulaire du marché, qui peut alors demander à sa banque de lui octroyer des avances sur la base du certificat de droits à paiement remis à l'Administration contractante. Le crédit à accorder est fonction de la nature du marché et de la situation financière du client. Il est limité à **60% maximum** du montant de la créance non constatée.

En matière d'utilisation, les avances sur marchés publics sont accordées sous forme d'**escompte de billets à ordre** à faire souscrire par les bénéficiaires.

Ceci impose au banquier un travail de surveillance rigoureux car, les avances sur marchés publics représentent un risque non négligeable et une charge de trésorerie assez lourde en raison du volume que peuvent atteindre ces crédits.

➤ **Escompte de billet à ordre:**

**L'escompte de papier commercial** est une variété de crédit couramment utilisée par les banques. Il consiste pour la banque, à acheter sous bonne fin, une créance commerciale, matérialisée par un effet de commerce, à l'un de ses clients, lui-même titulaire de la créance.

Si l'Entreprise éprouve des difficultés de trésorerie avant l'échéance de la traite, elle a la faculté par le jeu d'un endos translatif de propriété, de céder sa créance à sa banque. Elle encaisse ainsi, le montant de l'effet déduction faite d'agios et bénéficie de ce fait, d'une rentrée de fonds qu'elle n'aurait normalement encaissée qu'à l'échéance de l'effet.

**L'escompte de billet à ordre :** C'est un titre par lequel une personne (le souscripteur) s'engage à payer une certaine somme à une date déterminée à un bénéficiaire ou à l'**ordre** de ce bénéficiaire. Le billet à ordre est formulaire délivré par la banque où le souscripteur (le

titulaire du marché) reconnaît avoir une dette envers le bénéficiaire (la banque), ce billet à ordre à une échéance de quatre-vingt-dix jours.

### ➤ **Crédits de préfinancement**

Le crédit de préfinancement est un crédit assurant au titulaire du marché une partie de la trésorerie nécessaire aux premières dépenses nécessaires à la réalisation d'un marché public ou privé.

## **B-2 Les crédits bancaires indirects ou crédits par signature**

Un crédit par signature se définit comme un engagement donné par une banque sous forme d'une caution ou d'un aval, de payer pour compte d'un débiteur si celui-ci s'avérerait défaillant. Le but recherché par le client en sollicitant la signature de la banque peut être :

- de différer un paiement exigible immédiatement,
- d'éviter un versement d'espèces à titre de cautionnement,
- d'accélérer une rentrée de fonds.

L'objectif de cette opération est d'alléger la trésorerie du client.

Le crédit indirect se traduisant par la **délivrance d'une signature sans décaissement de fonds**, on pourrait déduire qu'il s'agit là du crédit idéal. Bien au contraire, le risque existe, et il est de plusieurs ordres.

Il est donc indispensable que l'étude préalable à toute délivrance d'un engagement par signature se fasse avec rigueur à l'instar de celle d'un crédit direct. De même qu'il convient de ne pas se laisser duper par une garantie en prétendant que le banquier est entièrement « couvert » par la subrogation dont il bénéficie en vertu du paiement, pour le compte du client défaillant.

Les principaux engagements par signature sont :

- Le crédit documentaire
- Les cautions fiscales et douanières (cautions privilégiées)
- Les cautions marchées (cautions non privilégiées)
- Les avals
- Les cautions diverses.

On se basera sur les trois premiers engagements, mais le plus utilisé dans le cadre de financement des marchés publics, c'est les cautions de marché.

### **1- Le crédit documentaire**

Le crédit documentaire, d'une façon très succincte, est un crédit à l'importation, faisant intervenir des banques situées dans deux pays différents pour faciliter une transaction commerciale entre deux opérateurs économiques situés également dans deux pays différents.

Le crédit documentaire est né de la préoccupation du vendeur (Exportateur) qui veut bien livrer sa marchandise, mais être sûr d'être payé et de l'acheteur (Importateur dans notre cas le titulaire du marché) qui veut bien payer mais être sûr de recevoir la marchandise. Bien qu'il profite essentiellement à l'Exportateur (vendeur) de marchandises, c'est l'Importateur (Acheteur) qui demande à son banquier d'en faire l'ouverture.

Le crédit documentaire peut être irrévocable ou révocable, transférable ou non transférable. Son dénouement peut intervenir de plusieurs façons (paiement comptant ou différé).

## **2- Les cautions fiscales et douanières :**

Les plus fréquentes sont celles fournies par une banque au profit de l'Administration Douanière ou Fiscale pour le compte de son client, permettant à celui-ci de bénéficier d'un sursis de paiement des droits de douane ou d'Impôts. Appelées plus couramment « obligations cautionnées », ces cautions sont matérialisées par un billet souscrit par le principal obligé et avalisé par la banque. La portée de l'engagement en somme et en durée notamment est précisée par ce billet.

D'autres cautions peuvent être délivrées dans ce cadre par la banque telle que :

### **➤ Auprès des douanes**

Caution à l'enlèvement des marchandises, (soumission de crédit à l'enlèvement) elle permet à l'importateur d'enlever ses marchandises dès leur entrée au port, avant même le décompte des droits à payer.

Cette facilité est consentie par la Douane pour éviter le stationnement des marchandises dans l'enceinte portuaire sous réserve d'une caution bancaire.

Le règlement des droits se fait à la date du décompte soit au comptant, soit par une obligation cautionnée.

### **➤ Auprès de l'Administration des Impôts**

Il s'agit d'impositions contestées par le contribuable. L'engagement de la banque est appelé : caution pour imposition contestée « C.I.C. ». La banque ayant délivré une telle caution est tenue de verser le montant des impôts objet du litige s'il est établi que le contribuable les doit effectivement et qu'en plus il est défaillant.

Les cautions fiscales et douanières sont des cautions privilégiées c'est-à-dire que la banque est subrogée dans le privilège que confère la Loi à l'Administration fiscale et à la Douane en cas d'exécution de son engagement.

Cependant pour ces titres d'une façon générale, il y a lieu de s'assurer au maximum de leur authenticité au plan de la forme et du fond.

### 3- Les cautions sur marchés publics

Dans tous les marchés qu'elle passe, l'Administration « le service contractant » s'entoure de garanties destinées à la prémunir contre toute mauvaise surprise au cours des phases d'exécution de marchés qu'elle met en adjudication. La banque peut être sollicitée par son client pour intervenir pour son compte et en faveur de l'Administration « le service contractant », aux différents stades :

#### ➤ **Cautions d'adjudication « caution de soumission »**

L'Administration peut, si elle ne connaît pas la situation et la compétence technique d'une affaire désirant concourir à une adjudication, demander à celle-ci au préalable, la production d'une caution bancaire provisoire dont l'objet est de se garantir contre le risque de voir l'affaire une fois déclarée adjudicataire, revenir sur ses offres de service en se déclarant incapable d'y satisfaire.

#### ➤ **Cautions définitives ou de bonne exécution**

Il s'agit d'un cautionnement de bonne exécution suivant les prescriptions du cahier des charges. Le pourcentage de ce cautionnement, fonction du montant du marché, est variable et peut engendrer l'immobilisation de sommes importantes pour la trésorerie du titulaire du marché. La caution bancaire permet d'éviter ce dépôt de fonds et restera valable jusqu'à son échéance, (indiquer date butoir), délivrance de main levée ou restitution de l'acte original de caution.

#### ➤ **Cautions de retenue de garantie**

La qualité des travaux exécutés est mise à l'épreuve pendant un an généralement après la fin des travaux. Cette mise à l'épreuve est destinée à vérifier qu'aucune malfaçon n'est apparue durant cette période ou que toute malfaçon éventuelle a bien été réparée par l'adjudicataire qui en a la charge.

Après quoi seulement, la réception définitive des travaux peut être prononcée. Pour garantir cela, un pourcentage des sommes dues par l'Administration en fonction des travaux effectués, est retenu pour n'être libéré qu'à la réception définitive.

La banque peut intervenir pour permettre le règlement total des sommes dues par l'Administration avant cette réception définitive et ce en délivrant une caution pour retenue de garantie.

#### ➤ **Cautions de restitution d'avances**

Lors de la mise en place ou en cours d'exécution de marchés, des cautions peuvent être également fournies par la banque à l'Administration « le service contractant » lorsque des avances sont versées par celle-ci au cocontractant.

La délivrance de ces cautions doit tenir compte des capacités techniques et financières de l'entreprise pour prévenir notamment le cas où le remboursement des avances intervient avant que le marché n'ait atteint un taux d'exécution suffisant.

La banque peut également délivrer des cautions sur marchés à l'exportation pour lesquels ses clients sont déclarés adjudicataires. Ces cautions sont libellées en devises et leur délivrance doit être conforme à la réglementation édictée par les autorités monétaires Algériennes en la matière.

L'étude du risque dans de tels cas devra être assortie d'une connaissance des règles juridiques ou même de jurisprudence en vigueur dans le pays où seront réalisés les marchés en question.

#### **SECTION 04 : LE FINANCEMENT PAR LA CAISSE DE GARANTIE DES MARCHES PUBLICS (C.G.M.P).**

La caisse de garantie des marchés publics a été créée conformément au décret exécutif n° 98-67 du 21 février 1998 portant création, organisation et fonctionnement de la caisse de garantie des marchés publics, modifié par le décret exécutif n° 08-06 du 19 janvier 2008.

La CGMP, a été créée servir comme instrument principale de l'Etat pour aboutir au maintien de l'équilibre entre l'évolution physique et financière des projets d'équipements publics financés sur le budget de l'Etat.

##### **I- Mission et modalités de financement des marchés publics par la CGMP :**

La fonction de la C.G.M.P est proche de celle des banques commerciales en termes de financement des marchés publics, donc elle est l'instrument qui accompagne et facilite le financement des marchés publics. En effet l'article 02 du décret 98-67 suscité prévoit ce qui suit pour la mission de cette caisse « ... a pour mission d'apporter sa garantie pour le financement des marchés et commandes publics ».

Afin de permettre à la CGMP de réaliser ses missions avec plus de facilité et de souplesse, le décret en question lui donne l'autonomie financière à cette institution, en le considérant comme une personne morale ayant le statut d'une entreprise publique à caractère industriel et commercial « EPIC ». En plus le texte de loi intègre la CGMP dans le système bancaire.

En outre et conformément au principe de la spécialité des établissements publics, le l'article 02 du décret 98-67, lui confier de garantir les banques commerciales contre les risques des crédits accordés aux partenaires cocontractants.

Pour garantir ses propres missions, la caisse (CGMP) dispose des méthodes d'organisation appropriées et engage tous moyens nécessaires à cet effet, à savoir :

## *Chapitre II : Financement des marchés publics.*

- Développement des instruments d'information, de communication et d'analyse des marchés en relation étroite avec les différents ordonnateurs publics ;
- De demander toutes justifications utiles et communication de tous documents nécessaires aux bénéficiaires de garanties ou cautions ;
- Demander et solliciter toutes les informations utiles auprès des administrations publiques et de divers organismes de l'Etat, relatives à tous renseignements, enquêtes et contrôles nécessaires ;
- De prévoir toutes les mesures d'assurances et de sûreté supplémentaires jugées nécessaires et utiles.

Il est important de signaler que :

- Les demandes de financement (crédits) au profit des clients accordés par les banques sont présentées par ces dernières à la caisse de garantie des marchés publics.
- la CGMP donne son aval d'octroi de crédit en accord avec le Trésor public dont le directeur général préside le conseil d'administration, conformément à l'article 08 du Décret 98-67).

Tout au long de la durée du crédit, La Caisse de garantie devrait contrôler l'utilisation et surveiller le paiement des créances de l'entrepreneur. Ces derniers doivent permettre le remboursement des avances consenties par les banques. En effet et en cas de défaillance de l'entreprise titulaire du marché ou de la commande publique, la CGMP serait dans l'obligation de faire face au règlement des banques concernées. A cet effet, la CGMP devrait procéder au recouvrement contentieux des sommes dues par le bénéficiaire du crédit conformément à l'article 15 du décret 98-67).

Le rôle de financement des marchés et commandes publics par la CGMP est considérée comme un substituant du travail de la banque titulaire du marché ou de la commande, notamment en termes de risque de l'opération et de l'ensemble des charges matérielles que nécessitent l'étude et la mise en place ainsi que le déroulement d'une opération de crédit.

En plus, l'intervention de la CGMP peut rendre le crédit comme « mobilisable » de plein droit et ce par le recours au réescompte de la Banque d'Algérie. Ladite intervention de la Caisse de garantie des marchés publics se confirme soit par l'acceptation de lettres de change (traites) tirées sur elle, soit par l'aval de billets à ordre (article 17 du décret 98-67), les uns et les autres émis par le cocontractant titulaire du marché ou de la commande à l'ordre du banquier, celui-ci avançant les fonds contre remise de ces effets de commerce qui servent comme support à la mobilisation du crédit éventuellement.

- **Recettes de la CGMP :**

Conformément à l'article 19 du décret 98-67, La CGMP est dotée d'un fonds social dont le montant est fixé par le ministre des finances, donc elle n'a pas de capital social. Par ailleurs elle est dotée d'un budget, constitué, autre de ses recettes propres :

- Les bénéfices relatifs aux commissions de garanties issues des cautions et autres effets de commerce ;
- Les recettes des produits de placement ;
- Les ressources financières éventuelles et nécessaires à la réalisation des sujétions accomplies pour le compte de l'Etat ;
- Les crédits accordés et emprunts contractés ;
- Les dons et legs ;
- Les rentes sous forme des commissions de gestion sur les opérations exécutées ;
- Les subventions de l'Etat ainsi que certaines avances du Trésor conformément à l'article 22 du décret 98-67.

## **II-LES TYPES DE CREDITS SUSCEPTIBLES D'ETRE OCTROYES PAR LA CGMP.**

La CGMP offre plusieurs produits aux bénéficiaires des marchés publics. Ces produits sont classés en deux catégories distinctes à savoir :

### **II-1 Crédits par signature :**

L'ensemble des garanties prévues dans les textes de loi régissant les marchés publics sont délivrées par la caisse de garantie des marchés publics, à savoir :

- La caution de soumission ; consentie pour les soumissionnaires dans le cas elle est demandée lors de la soumission.
- La caution de bonne exécution, cette caution est accordée au cocontractant dans le cas où elle est prévue dans le marché public (même forme que celle délivrée par les banques)
- La caution de restitution d'avance forfaitaire : Les entreprises sollicitant des avances forfaitaires sont appelés à fournir la garantie délivrée par la banque ou la CGMP, cette garantie est appelée « caution de restitution d'avances forfaitaires ».
- La caution de restitution d'avance sur approvisionnement, pour les opérateurs sollicitant ces avances, à condition qu'elle soit prévue dans le marché public.

### **II-2 Crédits de trésorerie :**

Pour les crédits de trésorerie, la CGMP offre deux types de crédits :

- Le crédit relatif à la mobilisation de créances ;
- L'avance sur situation et/ou facture, donc c'est de faciliter la situation financière de l'entreprise qui dispose des créances envers l'administration publique.

### **II-3 L'Aval :**

Parmi les crédits consentis par la Caisse de Garantie des Marchés Publics, on retrouve l'aval, qui est une garantie assurée, dans le cadre de la réalisation des marchés au moyen d'une lettre de garantie auprès de la banque domiciliataire des marchés publics, à l'effet de :

- Possibilité d'obtention des avances sur les créances détenues sur l'Etat pour les services contractants ayant des marchés publics et ce dans des meilleurs mais à condition des points suivants :

- ✓ Situations dûment approuvées et acceptées au paiement (ayant le service fait de l'administration) demeurées impayées au délai réglementaire de 30 jours pour des raisons, autres que financières, soit, à titre illustratif non payées suite à des contraintes administratives.

- ✓ Le projet étant individualisé et l'autorisation de paiement est notifiée.

- ✓ Les crédits de paiement sont disponibles mais non débloqués à temps ;

- ✓ En outre, la CGMP, assure le paiement des factures et situations avant qu'elles soient payées par l'administration publique, sous conditions des points suscités. Egalement la CGMP, peut même accorder des crédits de préfinancement.

**CHAPITRE III : ANALYSE ECONOMIQUE  
CRITIQUE DE FINANCEMENT DES  
MARCHES PUBLICS (ETUDE CRITIQUE :  
BEJAIA COMME UN APERÇU).**

### **CHAPITRE III : ANALYSE ECONOMIQUE CRITIQUE DE FINANCEMENT DES MARCHES PUBLICS (ETUDE CRITIQUE : BEJAIA COMME UN APERÇU).**

Le présent chapitre sera consacré au cas pratique du thème choisi, à savoir, « la Problématique de financement des marchés publics ». En effet, les marchés publics en Algérie ainsi que leurs côté de financement, n'ont pas été beaucoup analysés ; les publications et livres existant se focalisent généralement sur les aspects théorique et juridique uniquement. Donc notre étude sera basée sur une analyse économique des marchés publics, en se basant sur les données disponibles localement.

A cet effet, l'étude critique dans son côté économique des marchés publics au niveau de notre Wilaya nous donne une projection fiable des pratiques des marchés publics à l'échelle nationale notamment en terme financier. Donc la Wilaya de Bejaia sera considérée comme un aperçu du système de financement des marchés publics au niveau national.

L'organisme choisi pour effectuer notre stage pratique est la Direction du commerce de la Wilaya de Bejaia. Ce choix n'est pas venu du hasard. En effet, Le secteur du commerce, représenté par les Directions de Wilaya du commerce localement, est présent dans chaque commission des marchés publics conformément à la réglementation en vigueur. Les représentants de la Direction du commerce sont désignés également dans les commissions créées par les présidents des EPIC. De même, le code des marchés publics prévoit comme membre à la commission de Wilaya des marchés publics, le Directeur du commerce de Wilaya. Donc la DCW-Bejaia est un organisme public qui peut nous faciliter le contact avec les autres institutions publiques, les organes de contrôle ainsi que les opérateurs économiques (soumissionnaires potentiels).

En outre, la Direction du commerce de Bejaia, dispose de plusieurs projets publics, certains projets ont été achevés et clôturés, des projets sont en cours d'achèvement et d'autres sont touchés par la mesure du gel. A cet effet, la cellule des marchés publics dispose de l'ensemble des documents et spécimens relatifs aux marchés publics, notamment la documentation relative au volet financier.

#### **SECTION 01 : PRESENTATION DE L'ORGANISME D'ACCUEIL :**

##### **I- APERÇU HISTORIQUE DE LA DIRECTION DU COMMERCE DE WILAYA**

Durant la période allant de 1990 à 1994, on parlait de la Direction de la Concurrence et des Prix « DCP », qui avait comme siège, des bureaux attribués par le Wali de la Wilaya, initialement au niveau du bloc administratif sis à la rue de la liberté, commune de Bejaia et ensuite dans le siège de Wilaya en partageant des blocs avec d'autres directions de Wilaya.

## **II- PRESENTATION DE LA DIRECTION DU COMMERCE DE BEJAIA**

Actuellement, un nouveau siège a été construit et composé de quatre niveaux et se situe aux quatre chemins - chef-lieu de Wilaya. L'occupation effective de ce siège était en février 2016.

L'organisation et la répartition des différents bureaux de la direction du commerce sont effectuées selon les dispositions de l'arrêté interministériel du 16 août 2011, portant organisation des directions de wilaya du commerce et des directions régionales du commerce en bureaux.

En outre, la Direction du Commerce de Bejaïa dispose, sous sa tutelle, de trois inspections territoriales, créées en application des dispositions de l'arrêté interministériel du 21 août 2011, portant création d'inspections territoriales du commerce et implantées respectivement à AKBOU, SIDI AICH et KHERRATA conformément à l'arrêté interministériel du 26 avril 2012, portant implantation d'inspections territoriales du commerce.

Aussi, nous soulignons la création de deux inspections de contrôle aux frontières maritimes et aéroportuaires conformément aux deux arrêtés de création et d'implantation.

### **SECTION 02 : METHODOLOGIE DE RECHERCHE ET EXPOSITION DES DONNEES :**

Cette section sera consacrée à la présentation de la méthodologie de recherche optée pour aboutir à l'analyse du système de financement des marchés publics.

#### **I- METHODOLOGIE DE RECHERCHE :**

Notre étude s'est focalisée sur une analyse critique des marchés publics et leur financement en Algérie. A cet effet et pour une meilleure collecte d'informations sur ce thème, notre travail s'est basé sur des questionnaires distribués aux pratiquants des marchés publics dans la Wilaya de Bejaia qui est prise comme Wilaya pilote. Un nombre de **400** questionnaires a été distribué dont un nombre de **384** questionnaire a été récupéré.

Il est important de préciser que deux types de questionnaires ont été établis, l'un est destiné pour les administrations et organismes publics, composé de **39** questions de couleur orange, l'autre questionnaire est composé de **30** questions destiné pour les opérateurs économiques « soumissionnaires potentiels » de couleur bleu. (Voir annexe 05)

#### **A- Population Ciblée :**

Pour aboutir aux résultats escomptés, notre méthode de recherche consiste à l'élaboration des questionnaires. Le choix de ce type de méthode est motivé par la nature complexe du thème traité. Durant notre stage et les entretiens effectués avec les pratiquants dans le domaine, il a été constaté de grandes divergences entre la théorie et la pratique des marchés publics.

En outre, le manque d'encadrement sur les marchés publics (volet pratique), a laissé des incompréhensions et de différences dans les passations et le financement de la commande publique. Suivant les entretiens effectués avec les cadres des administrations, les agents de contrôle ainsi que les opérateurs économiques, comme déjà cité en haut, deux questionnaires différents ont été élaborés. Le 1<sup>er</sup> questionnaire est destiné aux organismes publics ayant la qualité de « services contractants » ou bien « acheteurs publics ». Le 2<sup>ème</sup> questionnaire quant à lui est destiné pour les opérateurs économiques ou « soumissionnaires potentiels ».

Les questionnaires ont été distribués manuellement sous forme papier afin de s'assurer qu'ils seront remplis par des pratiquants et gestionnaires des marchés publics, en les octroyant au nombre d'agents affectés au bureau des marchés publics pour chaque organisme.

A préciser que les résultats de réponses aux questions de même nature seront regroupés suivant la nature de réflexion recherchée.

## **B- Elaboration Des Questionnaires D'enquête :**

### **B-1 Questionnaire Destinés Aux « Acheteurs Publics » :**

Le questionnaire d'enquête de couleur « orange » destiné pour les acheteurs publics, est composé de 39 questions relatives aux marchés publics et leur financement. Les questions choisies et validées par notre encadreur, ont été aperçues et déduites suite aux entretiens effectués avec quelques pratiquants et gestionnaires des marchés publics qui ont évoqué des problèmes rencontrés dans ce domaine.

En ce qui concerne l'entête du questionnaire, on a précisé le motif de son établissement, en effet, le texte écrit est le suivant :

*« Ce questionnaire nous permettra d'évaluer les marchés publics en Algérie dans leur aspect économique en termes de financement et de performance. Veuillez cocher les cases correspondantes à vos réponses. Merci d'avance pour votre collaboration ».*

Pour les questions posés, on a préféré de les présenter en désordre, pour éviter l'orientation des réponses. En outre et dans le but de respecter le principe de l'anonymat, on a évité de poser beaucoup de questions personnelles. Dans ce sens, il a été demandé juste le nom de l'organisme, le niveau d'étude et l'expérience professionnelle. (Le questionnaire est joint en annexe).

Il est à signaler qu'un espace vide a été laissé pour permettre aux concernés d'exprimer d'autres points et réflexions concernant le thème de la recherche.

### **B-2 Questionnaire destinés aux entreprises « soumissionnaires potentiels » :**

Le questionnaire destiné à être distribué aux entreprises « soumissionnaires potentiels », est de couleur « bleu ». Il été composé de **30** questions choisies après les entretiens effectués avec certains gérants des différentes entreprises ayant déjà participé aux marchés publics et ce en concertation avec notre encadreur qui a validé le contenu et la forme.

De même, ce questionnaire contient l'entête suscité lors de la présentation du questionnaire destiné pour les organismes publics. Pour les questions personnelles, le même principe que les questionnaires « orange » a été reconduit.

De la même façon, un espace vide a été laissé pour permettre aux gérants des entreprises de nous donner plus de réflexions sur le sujet d'enquête. (Le questionnaire est joint en annexe).

### **SECTION 3 : INTERPRETATION DES RESULTATS OBTENUS :**

Durant cette section, les résultats obtenus seront énumérés par nature de réflexion. Les données seront analysées suivant les réponses recueillies pour chaque question.

A titre de rappel, sur les 400 questionnaires distribués, 384 ont été recueillis.

#### **I- Aperçu General De La Performance Du Système De Financement Des Marchés Publics :**

La première question à analyser est la performance générale du système actuel des marchés publics et leur financement. A cet effet la question posée était : « **Le système actuel de financement des marchés publics est-il performant ?** ». Cette question est capitale et très importante pour la suite de notre enquête. Donc on serait dans l'obligation de chercher les causes par rapport aux résultats obtenus.

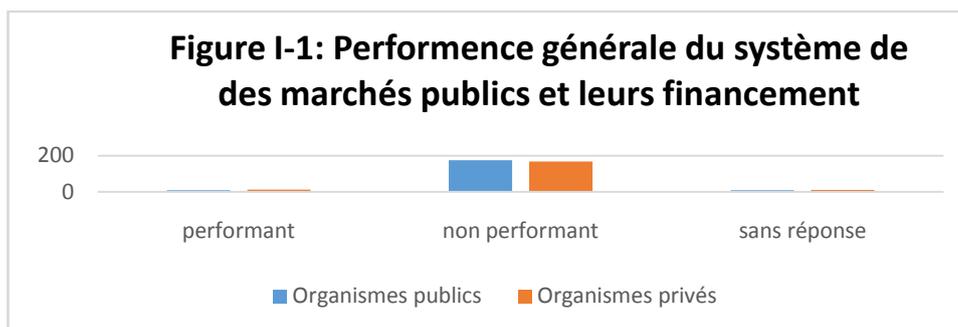
#### **A-I RESULTATS OBTENUS :**

Pour cette question de performance et pour le nombre de 384 questionnaires recueillis, les résultats se résument dans le tableau suivant (Confectionné par Excel) :

**Tableau I-1 : Résultats sur la performance de financement des marchés publics :**

	<b>Organismes publics</b>	<b>Organismes privés</b>
<b>Performant</b>	<b>9</b>	<b>12</b>
<b>Non performant</b>	<b>175</b>	<b>168</b>
<b>Sans réponse</b>	<b>9</b>	<b>11</b>
<b>Total</b>	<b>193</b>	<b>191</b>

Les résultats du tableau sont exprimés dans l'histogramme suivant (Figure I-1) :



Les résultats de cette question montrent que la quasi-totalité des personnes concernées des marchés publics ont jugé que le système actuel comme « nonperformant » avec un taux global correspondant à **89,32 %** des réponses.

Un taux de **90,67 %** des cadres des organismes publics « services contractants » ont jugé le système non performant, contre un taux de **87,95 %** pour les gérants des entreprises.

A noter que 20 questionnaires n'ont pas été remplis pour cette question, soit un pourcentage faible de 5,20 %.

Pour ceux qui jugent que le système est performant est de **5,72%**, soit un pourcentage très minime.

### **B-I Analyse Des Données :**

Pour cette première question, les résultats montrent clairement que la plupart des participants à cette enquête, pour un taux global de **89,32 %** ont jugé le système comme étant non performant. Ces résultats prouvent l'existence d'anomalies et de problèmes importants dans ce système des marchés publics.

Cette pré-analyse de la performance de financement des marchés publics nous permettra d'étudier davantage ce système afin de ressortir les insuffisances ayant incité les participants à cocher sur la case « non » de la performance.

## **II- Evaluation Des Connaissances Professionnelles Et Capacités Des Acheteurs Publics :**

A travers les questionnaires d'enquête établis pour les acheteurs publics, plusieurs questions ont été posées afin d'évaluer leurs connaissances et capacités professionnelles dans le domaine des marchés publics en générale et les clauses financières y afférant en particulier.

### **A- Expérience Professionnelles Des Acheteurs Publics :**

Pour ce paramètre, deux questions ont été posées, la 1<sup>ère</sup> concerne l'**expérience générale** de l'agent public et la 2<sup>ème</sup> se rapporte à l'**expérience de cet agent** dans la gestion des marchés publics.

#### **A-1 Expérience Professionnelle Générale :**

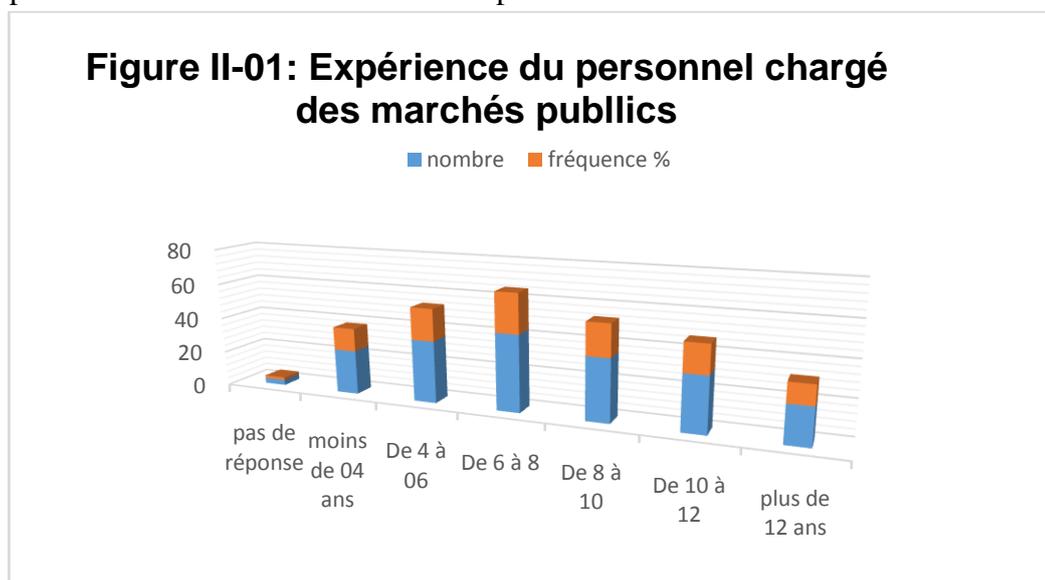
**A-1-1 Résultats Obtenus :**

Les résultats obtenus pour l'expérience générale de chaque cadre ayant rempli le questionnaire se résument dans le tableau suivant, réparti en durée d'expérience suivant nombre et la fréquence des réponses :

**Tableau II-1 : Résultats sur l'expérience générale des cadres :**

	Nombre	fréquence %
pas de réponse	3	1,54
moins de 04 ans	25	12,82
De 4 à 06	35	18,97
De 6 à 8	43	22,05
De 8 à 10	35	17,95
De 10 à 12	31	15,90
plus de 12 ans	21	10,77
<b>Total</b>	<b>193</b>	<b>100,00</b>

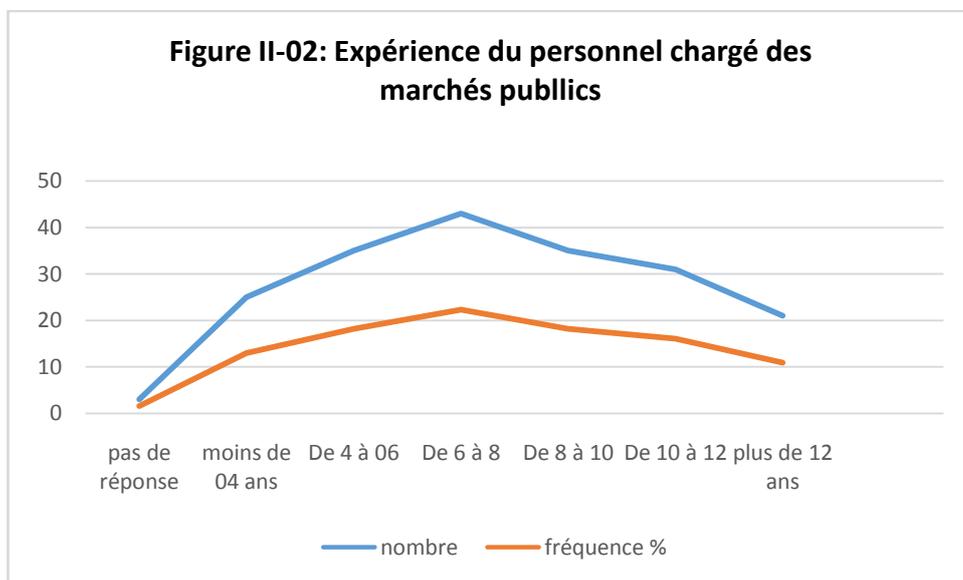
Les résultats obtenus montrent que le personnel d'encadrement des marchés publics dispose d'une expérience professionnelle conséquente. Un taux de 65,37 % de la population ont une expérience générale dépassant les 06 ans dans le monde professionnel. Un taux de 12 % est enregistré pour le personnel ayant moins de 04 années d'expérience professionnelle. L'organigramme ci-après, illustre l'expérience générale du personnel d'encadrement des marchés publics dans les services contractants publics.



Le calcul de l'expérience générale moyenne par rapport aux résultats obtenus, nous donne une expérience moyenne de 07,21 années. A noter que le taux 1,55% représente les cases des questionnaires non remplies pour cette question, soit un nombre de 03 cases seulement.

A signaler que le taux le plus important est enregistré pour la tranche d'expérience de 06 à 08 ans, avec 22,05% soit un nombre de 43 cadres.

La représentation par des courbes nous donne le graphe suivant pour l'expérience générale des cadres :



Dans les deux courbes, on constate une montée puis une décente vers le bas. Cette courbe nous donne la vision de la concentration de l'expérience de la population ciblée.

### A-1-2 Analyse Des Données Pour L'expérience Générale :

Les résultats montrent que le personnel d'encadrement affecté à la gestion des marchés publics dispose d'une expérience générale conséquente. Cette donnée est expliquée, selon certains responsables de services contractants, par l'importance de cette tâche qui nécessite un encadrement expérimenté.

A cet effet, les gérants des services contractants, préfèrent des personnes possédant de l'expérience afin de pouvoir assimiler la gestion des marchés publics. D'autant plus que le code actuel des marchés publics endosse la responsabilité entière au représentant désigné du service contractant.

Le faible taux pour la tranche de moins de quatre 04 ans peut être expliqué par la nécessité de doter le bureau des marchés publics par un personnel ayant plus d'expérience. Mais comment analyser le taux faible pour le personnel ayant une grande expérience ?

**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics**  
**(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

Pour cette question et après les entretiens effectués avec les responsables des services contractants, le faible taux pour les tranches avancées de l'expérience professionnelle est expliqué par les demandes de changement de services pour certains cadres expérimentés qui confirme que la gestion des marchés n'est pas une mission aisée, donc elle devient de plus en plus dure et nécessite beaucoup de concentration et de patience. Cette donnée sera analysée davantage dans les résultats relatifs à l'expérience des cadres dans les marchés publics.

En outre, le faible taux des cadres ayant une très longue période d'expérience dans les bureaux des marchés est expliqué par le départ en retraite de quelques fonctionnaires.

De plus il a été évoqué que l'effectif des marchés publics est souvent réaménagé à chaque installation d'un nouveau responsable du service contractant. Ce dernier procède au choix du personnel à engager après avoir sa délégation du pouvoir.

**A-2 Expérience Professionnelle Dans Les Marchés Publics :**

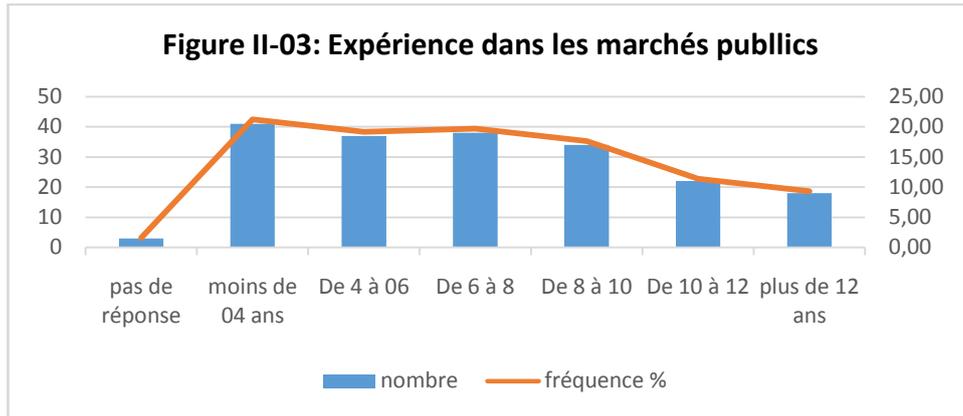
**A-2-1 Résultats Obtenus :**

En plus de l'expérience générale que dispose les cadres ayant rempli les questionnaires, leurs expérience professionnelle dans les marchés publics ont été énumérées dans le tableau ci-après :

**Tableau II-2 : Résultats sur l'expérience des cadres dans les marchés publics :**

	Nombre	fréquence %
<b>pas de réponse</b>	<b>3</b>	<b>1,55</b>
<b>moins de 04 ans</b>	<b>41</b>	<b>21,24</b>
<b>De 4 à 06</b>	<b>37</b>	<b>19,17</b>
<b>De 6 à 8</b>	<b>38</b>	<b>19,69</b>
<b>De 8 à 10</b>	<b>34</b>	<b>17,62</b>
<b>De 10 à 12</b>	<b>22</b>	<b>11,40</b>
<b>plus de 12 ans</b>	<b>18</b>	<b>9,33</b>
<b>Total</b>	<b>193</b>	<b>100,00</b>

Pour une bonne exploitation des données du tableau, le graphe suivant montre clairement la fréquence de l'expérience des cadres dans les marchés publics :



La lecture des chiffres permet de constater que les cadres engagés ont une expérience assez importante dans le bureau des marchés publics. Un taux dépassant les 77 %, représentant des fonctionnaires des institutions publiques ayant travaillé plus de 04 ans dans la gestion des marchés publics et la fréquence la plus élevée est enregistrée pour la tranche de 04 à 08 ans d'expérience.

On constate dans la figure II-03, la décente de la courbe des fréquences à partir de la tranche de 06 à 08 ans.

### **A-2-2 Analyse Des Données Pour L'expérience Dans Les Marchés Publics :**

Il a été constaté selon les résultats obtenus que la durée d'expérience des cadres dans les marchés publics est concentré entre 04 ans à 10 voire même à 12 ans. Donc ils restent engagés à gérer les marchés publics jusqu'à une durée de saturation. Selon les informations recueillies sur ce sujet et comme il a été évoqué précédemment, un nombre important du personnel affecté aux services et bureaux des marchés publics demandent le changement vers d'autres bureaux et services vu le cumul de travail dans cette branche qui nécessite beaucoup d'efforts d'une part et la responsabilité qui est engagée dans une autre part.

Mais la question qu'il faut poser, dans ce sens est la suivante : Est-ce-que cette expérience dans les marchés publics pour le personnel engagé signifie-t-elle leurs maitrises parfaites du domaine en question ainsi que son aspect financier ? Pour répondre à cette question, il y'a lieu d'exposer d'autres critères pour évaluer davantage la capacité des cadres engagés dans la gestion des marchés publics.

### **B-Spécialités Du Personnel Engagé Dans La Gestion Des Marchés Publics :**

#### **B-1 Résultats Obtenus :**

Dans les questionnaires distribués à chaque fonctionnaire chargé dans la gestion des marchés publics, il a été demandé de préciser le niveau d'étude et de mentionner les diplômes des cadres affectés aux bureaux des marchés de l'organisme.

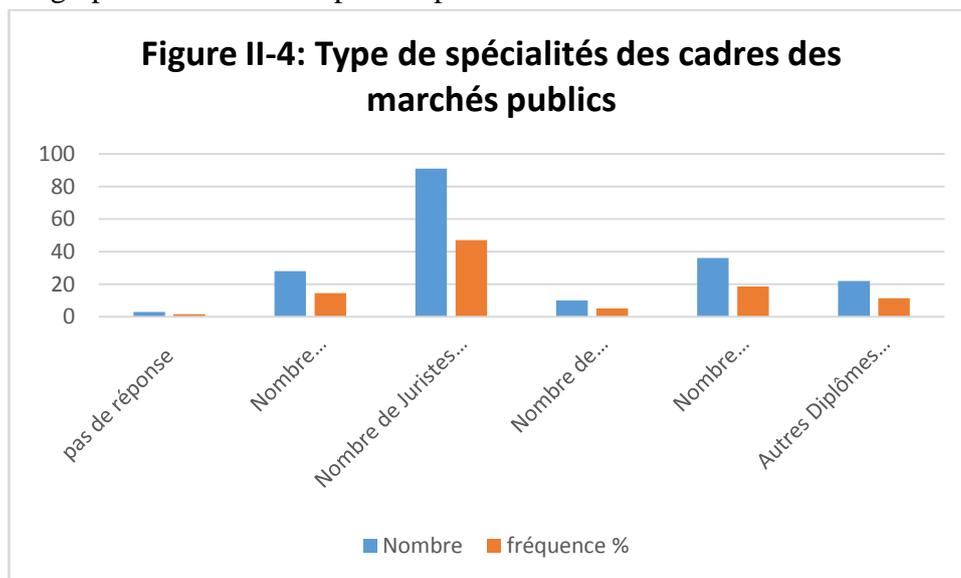
Les résultats obtenus sont énumérés dans le tableau ci-après :

**Tableau II -3 : Spécialités des cadres affectés aux marchés publics :**

	Nombre	fréquence %
<b>Pas de réponse</b>	<b>3</b>	<b>1,55</b>
<b>Nombre d'Economistes (Sciences économiques)</b>	<b>28</b>	<b>14,51</b>

Nombre de Juristes / Droit (y compris droit des affaires)	91	47,15
Nombre de gestionnaires ou comptables	10	5,18
Nombre d'architectes et ingénieurs	36	18,65
Autres Diplômes (nombre)	22	11,40
<b>Total</b>	<b>193</b>	<b>100</b>

Le graphe suivant donne plus de présentations aux chiffres du tableau :



Suivant le tableau ci-dessus, le nombre de juristes (spécialité en droit) atteint un taux de 47,15 % parmi les participants. Le taux des économistes ne dépasse pas 15 %. Par contre, le nombre de cadres ayant suivi une formation de gestion ou comptabilité représente un taux de 5.18%.

On note le taux de 18.65 des architectes et ingénieurs qui sont engagés dans les services et bureaux des marchés publics. Les autres diplômés représentent un taux considérable de 11.40%.

- **En plus des résultats illustrés dans le tableau, il a été constaté ce qui suit ;**
  - L'existence de spécialités n'ayant pas de relations avec le domaine des marchés publics, telles que la biologie, La chimie et autres.
  - Un nombre de 31 organismes publics ne disposent ni d'économistes, ni de cadres spécialisés en gestion ou comptabilité.
  - Absence du corps technique a été observée dans les services des marchés de 22 institutions publiques.

### **B-2 Analyse Des Résultats Pour La Spécialité.**

A travers la lecture des résultats sur le type des spécialités des cadres affectés pour la gestion des marchés publics dans les organismes de l'Etat. On constate qu'un taux important de 47,15% représente des juristes de formation.

Par contre, le taux d'économistes et gestionnaires – comptable, est faible, représentant respectivement les taux de 14,51 % et 5,18%.

On a constaté (suivant les questionnaires remplis), **l'absence d'économistes ou de gestionnaires-comptables dans leurs bureaux des marchés publics, soit en chiffres, un nombre de 31 organismes qui ne disposent pas des cadres spécialisés des finances.** Cette donnée peut constituer une entrave pour la gestion du volet financier des marchés publics.

Le bureau des marchés publics devrait en principe disposer des financiers afin de permettre aux services contractants la maîtrise des coûts des projets publics, l'élaboration des estimations administratives, la lecture des situations de paiement des entreprises, la préparation des calculs des formules et clauses financières, telles que les formules de révision des prix et des intérêts moratoires.

De plus, des cadres non spécialisés (Biologistes, à titre d'exemple) dans le domaine exercent la fonction de gestionnaires dans les bureaux des marchés publics, soit pour un nombre de 21 organismes. Ce qui peut peser sur la bonne gestion de ces marchés.

Les résultats obtenus pour le critère de spécialité, ont révélé l'absence du corps technique spécialisé, à l'exemple des architectes ou des ingénieurs dans le BTPH. Le service contractant en l'absence des spécialistes suscités, ne peut disposer d'un bon suivi des travaux et prestations effectués, d'autant plus que le paiement des factures, situations et honoraires ne peuvent être engagés qu'après service fait.

### **C- Evaluation Des Connaissances Des Marchés Publics Et Les Clauses Financière :**

Ce critère sera scindé en deux parties, la 1<sup>ère</sup> sera consacrée à l'évaluation des connaissances en marchés publics d'une manière globale. La 2<sup>ème</sup>, quant à elle, sera réservée à une évaluation des connaissances des clauses financières liées aux marchés publics.

#### **C-1 : Evaluation des connaissances dans les marchés publics :**

##### **C-1-1 Résultats obtenus :**

Pour cette partie, la question posée était : « **Comment évaluer-vous votre niveau dans la gestion des marchés publics ?** ». Il a été demandé aux participants de cocher l'une des cases, à savoir : Elevé, moyen ou faible. Un espace a été réservé pour remplir les motifs de la réponse choisie.

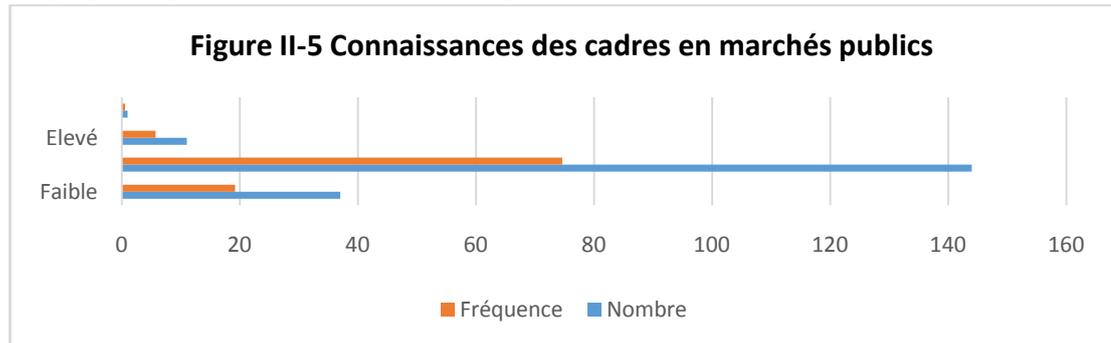
Les résultats obtenus pour cette question sont énumérés dans le tableau ci-après :

**Tableau II-04 : Evaluation des connaissances des marchés publics :**

	<b>Nombre</b>	<b>Fréquence</b>
<b>Faible</b>	<b>37</b>	<b>19,17</b>
<b>Moyen</b>	<b>144</b>	<b>74,61</b>

<b>Elevé</b>	<b>11</b>	<b>5,70</b>
<b>Pas de réponse</b>	<b>1</b>	<b>0,52</b>
<b>Total</b>	<b>193</b>	<b>100,00</b>

Le graphe représentatif des chiffres se présente comme suit :



La lecture des données montre clairement qu'un taux important et majoritaire de 74.61% a été enregistré pour la case « Moyen ».

En deuxième position des taux les plus élevés, on trouve le niveau « Faible » avec 19,17%. La case « niveau élevé », quant à elle, représente un taux de 5,70%.

A noter que pour ce critère, un seul questionnaire d'enquête qui n'a pas été renseigné seulement.

Les motifs recueillis par rapport aux cadres ayant jugé leurs niveaux dans les marchés publics comme étant « faible » ou « moyen », sont énumérés dans l'analyse des données.

### **C-1-2 Analyse Des Données Du Niveau Dans Les Marchés Publics :**

Les résultats obtenus sont remarquables, le niveau de la quasi-totalité des cadres est jugé moyen et faible pour certain et ce malgré leurs expérience professionnelle importante déjà observée. Si on regroupe le nombre de cadres ayant un niveau « faible » à ceux de niveau « moyen », on se retrouve avec un taux très conséquent de 93,78 %.

Le manque de maitrise des marchés publics des agents affectés pour leurs gestion engendre des erreurs dans les passations dais marchés publics ainsi la non maitrise des coûts qui seront exorbitants par rapport aux coûts réels sur le marché.

**Les principales causes évoquées par les participants, recueillies par rapport aux questionnaires récupérés, ont été résumées dans les points suivants :**

- Manque de formations dans le domaine (critère sera analysé ci-après).
- Pour d'autres, ils ont évoqué le manque d'encadrement.
- Absence de diplômés dans le domaine des marchés publics.
- Manque du personnel maitrisant les marchés publics.

- Le service non concerné par les marchés publics.
- Les formations suivies sont incompatibles avec le travail exercé.
- Pour la maîtrise, il faut chercher des informations auprès de certains connaisseurs.
- Insuffisance des journées de sensibilisation et séminaires sur les marchés publics.
- Existence de plusieurs vides juridiques, engendrant des interprétations différentes.

**Les participants ayant un niveau « élevé » dans les marchés publics, représentant dans nos résultats un taux de 5,70%, sont :**

- Certains responsables des organismes publics (Ordonnateurs ou délégués).
- Cadres disposant de longues expériences dans les marchés publics au sein des Directions publiques spécialisées, telles que la Direction des équipements publics (DEP), Direction des travaux publics (DTP), Direction d'urbanisme, d'architecture et de construction (DUAC).
- Quelques cadres ayant déjà exercé dans des Directions spécialisés ou au niveau des organismes de contrôle (Exemple : Contrôle financier (CF)).

### **C-2 : Evaluation Des Connaissances Des Clauses Financières :**

Les questions posées lors de cette enquête, ont porté sur l'évaluation de la maîtrise des clauses financières prévues dans les marchés publics par les cadres engagés à cet effet.

Les clauses financières nécessitant une maîtrise de calcul sont :

- Le calcul de la révision et actualisation des prix.
- Le calcul des intérêts moratoires.
- Le calcul des pénalités de retard.

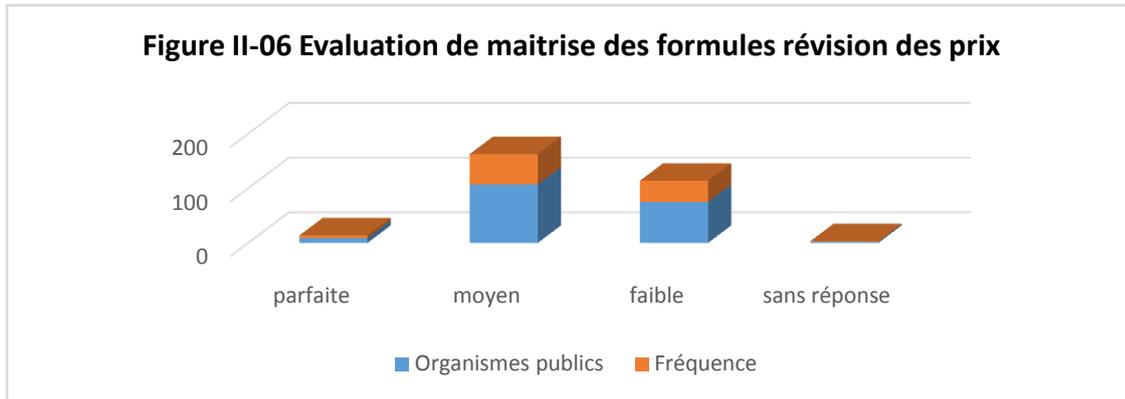
#### **C-2-1 – Résultats Obtenus Pour Ce Critère :**

Les résultats obtenus pour le niveau de maîtrise de calcul des clauses financières se résument pour chaque clause dans les tableaux et graphes ci-après :

- **Clause De Calcul Des Révisions Des Prix :**

**Tableau II-5 : Evaluation de la maîtrise des formules de révision des prix :**

	Nombre	Fréquence
Parfaite maîtrise	9	4,66
Moyenne	107	55,44
Faible	75	38,86
Pas de réponse	2	1,04
<b>Total</b>	<b>193</b>	<b>100%</b>



Les résultats obtenus indiquent que 55,44 % des cadres gestionnaires des marchés publics ont une connaissance moyenne des formules de révision des prix.

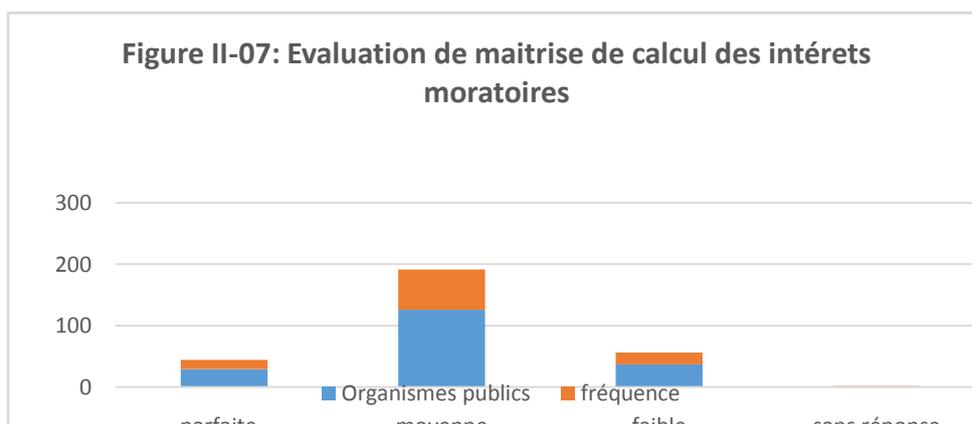
Un taux important de 38,86 % représente les cadres ayant un niveau faible dans la maitrise des formules de révision des prix.

Le taux faible en conséquence, est enregistré pour les cadres qui maitrisent parfaitement le calcul de ces formules, soit un taux de 04,66%.

A noter que l'absence de réponse pour ce critère est enregistrée dans deux questionnaires seulement.

- **Clause De Calcul Des Intérêts Moratoires :**
- **Tableau II-6 : Evaluation de la maitrise des intérêts moratoires :**

	Nombre	Fréquence
<b>Parfaite maitrise</b>	<b>86</b>	<b>44,56</b>
<b>Moyenne</b>	<b>78</b>	<b>40,41</b>
<b>Faible</b>	<b>28</b>	<b>14,51</b>
<b>Pas de réponse</b>	<b>1</b>	<b>0,52</b>
<b>Total</b>	<b>193</b>	<b>100,00</b>



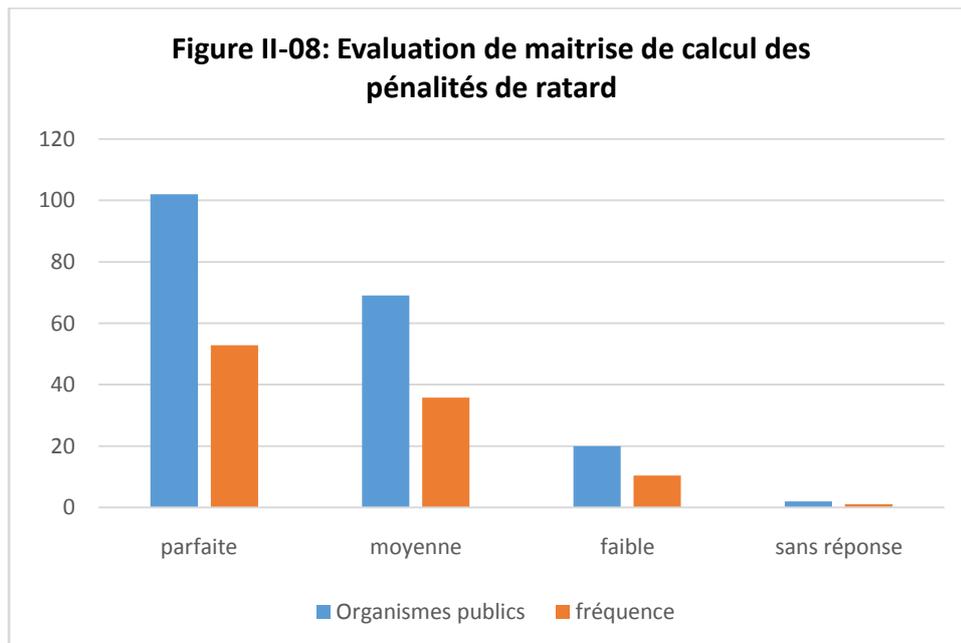
Les résultats obtenus sur la maitrise de calcul des intérêts moratoires sont :

- Un taux de 44,56 % représente les cadres ayant une parfaite maitrise.
- Le taux de 40,41 %, représentant les cadres ayant une maitrise moyenne de calcul des intérêts moratoires.
- Le taux de 14,51 représentant la tranche ayant un niveau faible pour ce critère.

• **Clause De Calcul Des Pénalités De Retard :**

- **Tableau II-7 : Evaluation de la maitrise de calcul des pénalités de retard :**

	Nombre	Fréquence
<b>Parfaite maitrise</b>	<b>102</b>	<b>52,85</b>
<b>Moyenne</b>	<b>69</b>	<b>35,75</b>
<b>Faible</b>	<b>20</b>	<b>10,36</b>
<b>Pas de réponse</b>	<b>2</b>	<b>1,04</b>
<b>Total</b>	<b>193</b>	<b>100,00</b>



Les résultats obtenus pour ce critère se résument ainsi :

**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics  
(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

- Le taux de parfaite maîtrise est de 52,85 %, soit une fréquence majoritaire.
- Le niveau moyen a enregistré un taux de 35,75 %.
- Le taux des cadres ayant répondu par « faible » est de 10,36 %.
- Le nombre de réponse nulles est insignifiant soit 1,04%.

### **C-2-2 – Analyses Des Résultats Obtenus Pour Ce Critère :**

L'observation générale des résultats obtenus par rapport à la maîtrise des formules financières par les pratiquants des marchés publics montre une insuffisance frappante.

Le constat est vraiment amère, avoir la quasi-totalité des gestionnaires ne maîtrisent pas les clauses financières prévues dans les marchés publics peut peser considérablement sur les coûts des projets publics.

Les maîtres d'œuvres ainsi que les services cocontractants peuvent induire en erreur les services contractants publics lors d'élaboration des différentes situations financières, de révision ou actualisation des prix, des intérêts moratoires, des pénalités de retard et autres.

La non maîtrise des formules de révision des prix par les acheteurs publics, à titre illustratif, a atteint le taux de 94,30 %. Donc l'expérience considérable de ces cadres ne signifie pas la maîtrise de l'ensemble des notions financières des marchés publics.

Ces insuffisances de maîtrise des clauses des marchés publics, notamment celles se rapportant au volet financier, sont provoqués par plusieurs anomalies que doit prendre en considération. On cite entre autre, le manque de spécialisation et d'encadrement.

Les services contractants se contentent des données fournies par les bureaux d'études ou des entreprises sans pour autant être capables et aptes de procéder au contrôle préalable ou aux vérifications nécessaires avant leurs exécutions.

Pour revenir aux chiffres obtenus, on remarque que la formule la moins compliquée à savoir celle relative au calcul des pénalités de retard, est maîtrisée par plus de 50% des cadres concernés. Néanmoins, plus de 45% des gestionnaires des marchés publics ne maîtrisent pas l'exploitation de la formule en question.

### **III- Evaluation Du Respect Des Principes Des Marchés Publics :**

La présente partie sera consacrée à l'analyse des principes des marchés publics qui sont cités dans le code des marchés publics (Article 05 du décret présidentiel 15-247), à savoir :

- ✓ Le principe de **liberté** d'accès à la commande publique ;
- ✓ Le principe de **d'égalité** de traitement des candidats ;
- ✓ Le principe de **transparence** des procédures.

Le respect des trois principes suscités sera évalué à travers des questions posées aux opérateurs économiques participant aux marchés publics ainsi qu'aux gestionnaires des organismes Etatiques.

### **A- Evaluation Générale Du Respect Des Principes Des Marchés Publics :**

#### **A-1 Résultats Obtenus Pour Ce Critère :**

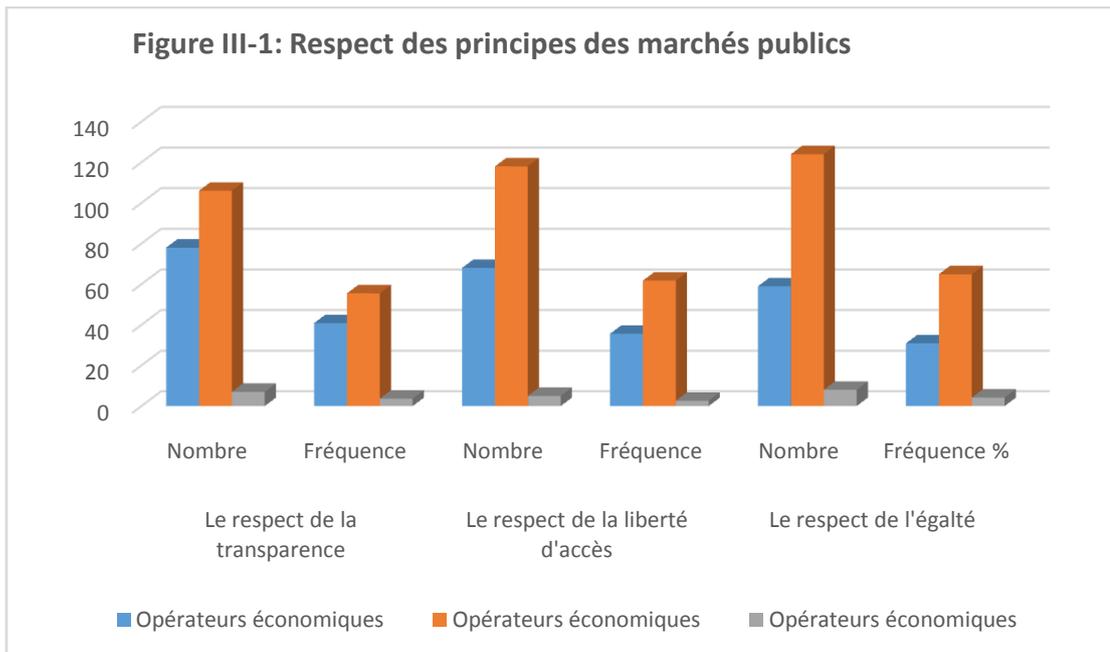
**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics  
(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

Le questionnaire d'enquête contient trois questions différentes posées aux opérateurs économiques pour avoir leurs avis sur ce point relatif au respect des principes de liberté d'égalité et de transparence. Les résultats obtenus sont illustrés dans le tableau ci-après :

**Tableau III-1 Résultats obtenus sur le respect des principes des marchés publics :**

		Opérateurs économiques			Total
		oui	non	sans réponse	
Le respect de la transparence	Nombre	78	106	7	191
	Fréquence	40,84 %	55,50 %	3,66 %	100 %
Le respect de la liberté d'accès	Nombre	68	118	5	191
	Fréquence	35,60 %	61,78 %	2,62 %	100 %
Le respect de l'égalité	Nombre	59	124	8	191
	Fréquence %	30,89 %	64,92 %	4,19 %	100 %

Le graphe suivant illustre clairement les résultats énumérés dans le tableau ci-dessus :



Les Résultats montrent que plus de la moitié des opérateurs trouvent que les principes des marchés publics ne sont pas respectés (Réponse « non » illustré en couleur orange dans le graphe). En chiffres les résultats obtenus se résument comme suit :

- Pour le principe de la transparence, on a enregistré un taux important **55%** d'opérateurs économiques qui ont jugé que ce principe n'est pas respecté. Contre un taux de **40,84%** qui estiment qu'il est respecté.
- Pour le principe de la liberté d'accès, un taux de **61,78%** d'opérateurs estimant que ce principe n'est pas assuré dans les marchés publics. Par contre **35,60%** pensent qu'il est respecté.
- Pour le principe d'égalité, on a enregistré un taux de **64,92 %** d'opérateurs économiques estimant que ce principe d'égalité n'est pas respecté, alors qu'un taux de **30,89 %**, des opérateurs estiment que le principe en question est respecté dans les marchés publics.
- A noter que les cases non exprimées (Sans réponse), restent insignifiantes avec les taux respectivement de 3,66%, 2,62%, et 4,19% pour les trois principes.

## **A-2 Analyse Des Données :**

La majorité des opérateurs économiques ont jugé que les principes des marchés publics ne sont pas respectés. Suivant les résultats sus mentionnés, des taux dépassant les 60 % des soumissionnaires potentiels considérant que les principes d'égalité et de liberté ne sont pas respectés.

De même pour le principe de la transparence qui dépasse un seuil de 55% pour les réponses ayant confirmé son non-respect par les acheteurs publics.

Le non-respect des principes de base édictés par le code des marchés provoque un manque de confiance des entreprises aux passations des marchés publics. En outre, il peut nuire sensiblement à la concurrence dans ce secteur. A cet effet, l'absence de la concurrence engendre des surcoûts énormes pour la réalisation des projets publics.

Afin de donner plus de résultats sur le respect des principes des marchés publics, d'autres critères seront analysés dans la suite de ce travail. Les critères à analyser se rapportent aux conditions

de publications, les modalités de préparation des conditions de participation ainsi que les modalités de détermination des besoins.

#### **IV- Analyse Du Système De Passation Des Marchés Publics.**

La réglementation actuelle des marchés publics a été analysée durant notre enquête pour évaluer sa performance, notamment en termes du respect des trois principes sus cités permettant de garantir une large concurrence dans ce secteur.

#### **A- Evaluation Des Modes De Passation Utilisés Dans Les Marchés Publics :**

##### **A-1 Résultats Obtenus :**

Les résultats obtenus par rapport aux réponses des participants sont énumérés dans le tableau ci-après :

**Tableau IV-1 : Modes de passation utilisés :**

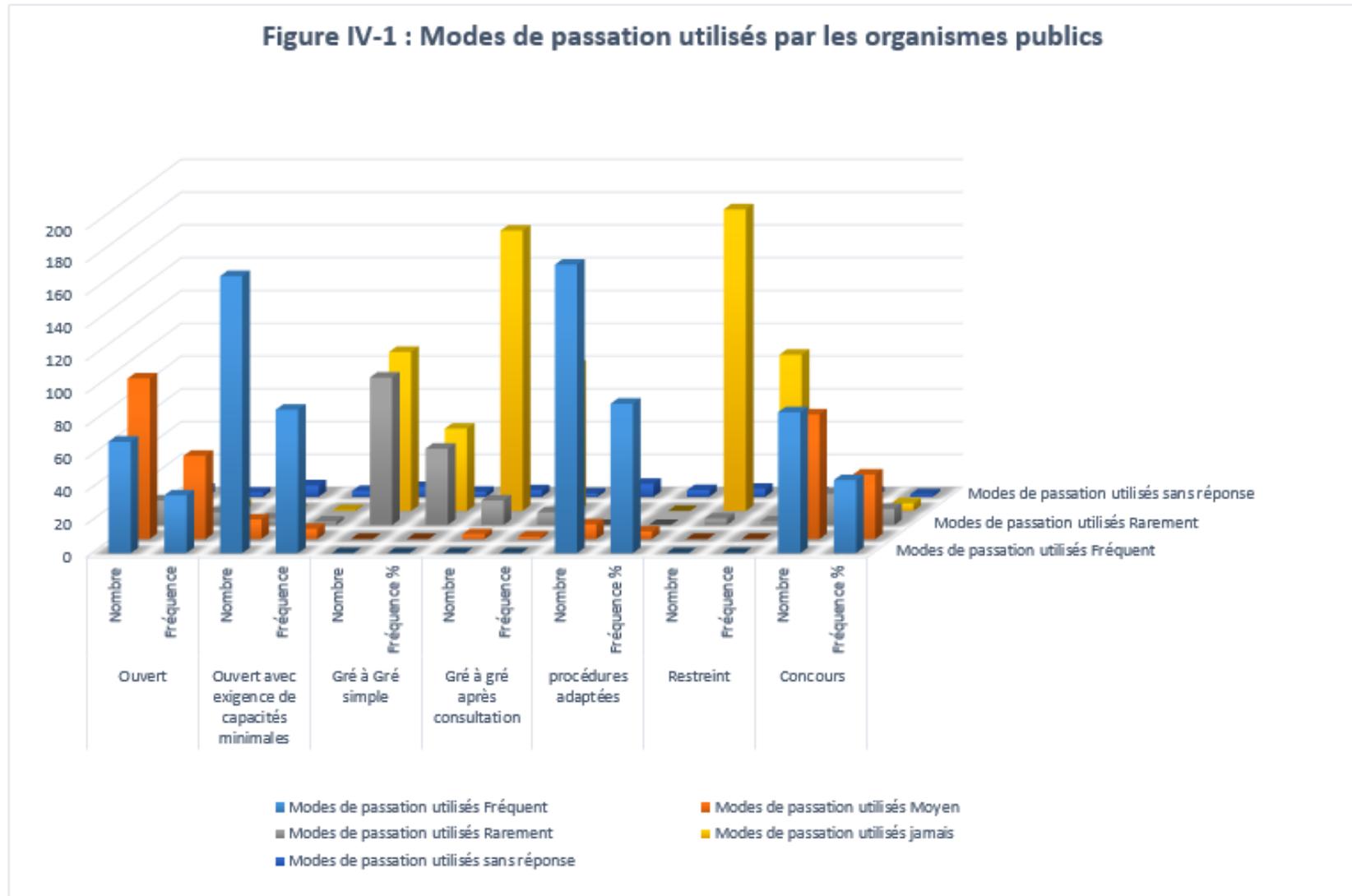
		Fréquent	Moyen	Rarement	jamais	sans réponse	Total
<b>Ouvert</b>	Nombre	68	98	15	7	5	193
	Fréquence	35,23%	50,78%	7,77%	3,63%	2,59%	100
<b>Ouvert avec exigence de capacités minimales</b>	Nombre	169	12	4	1	7	193
	Fréquence	87,56%	6,22%	2,07%	0,52%	3,63%	100
<b>Gré à Gré simple</b>	Nombre	0	0	90	97	6	193
	Fréquence	0,00%	0,00%	46,63%	50,26%	3,11%	100
<b>Gré à gré après consultation</b>	Nombre	0	3	15	171	4	193
	Fréquence	0,00%	1,55%	7,77%	88,60%	2,07%	100
<b>procédures adaptées</b>	Nombre	176	9	0	0	8	193
	Fréquence	91,19%	4,66%	0,00%	0,00%	4,15%	100

**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics  
(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

<b>Restreint</b>	Nombre	0	0	4	184	5	193
	Fréquence	0,00%	0,00%	2,07%	95,34%	2,59%	100
<b>Concours</b>	Nombre	86	76	19	9	3	193
	Fréquence	44,56%	39,38%	9,84%	4,66%	1,55%	100

Pour faciliter la lecture du tableau, le graphe suivant illustre les proportions de chaque mode de passation :

Figure IV-1 : Modes de passation utilisés par les organismes publics



### **Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics (Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

Le graphe illustre en couleur « jaune » les organismes n'ayant jamais utilisé le mode de passation afférant. Les résultats obtenus, à cet effet, montrent l'existence de trois modes qui sont concernés, il s'agit de :

- Le mode de passation d'appel d'offre restreint ayant un taux de 95,34% d'organismes publics qui n'ont jamais utilisé ce mode.
- Le mode de gré à gré après consultation, représentant un taux de 88,60% d'organismes n'ayant jamais utilisé ce mode de passation.
- Le mode de gré à gré simple affichant un taux de 50,56 % des organismes publics qui n'ont pas utilisé le mode en question.

Les résultats obtenus ont montré les modes utilisés fréquemment, ces modes sont illustrés dans le graphe par la couleur « bleu », il s'agit des modes de passation suivants :

- Le recours aux procédures adaptées est fréquent pour un taux de 91,19% des organismes publics.
- Le mode d'appel d'offre national ouvert avec exigences de capacités minimales, avec un taux majoritaire de 87,56%.
- Le concours est fréquemment utilisé par un taux de 44,46% des organismes publics.

Les modes de passation utilisés d'une façon moyenne par les organismes, sont l'appel d'offre ouvert avec le taux de 50,78%, le mode de concours avec un taux de 39,38%.

En dernier lieu, les résultats obtenus montrent que le mode utilisé rarement est le gré à gré simple avec un taux de 46,63%.

### **B-Analyse Des Résultats Obtenus Pour Les Modes De Passations Utilisés :**

Trois modes de passation ont affichés des taux important parmi les modes qui n'ont jamais été utilisés par un nombre important d'organismes publics, il s'agit de l'appel d'offre restreint, le gré-à-gré après consultation et le gré à gré simple. Par contre l'appel d'offre avec exigence de capacités minimales est le mode le plus fréquent. L'appel d'offre ouvert et le concours, sont utilisés d'une manière considérable par certains organismes publics. A cet effet, il y'a lieu de ressortir ce qui suit :

#### **✓ Pour l'appel d'offre retreint :**

Ce mode de passation ne peut être utilisé dans la réalité, le code des marchés prévoit ce qui suit pour ce mode « *La liste des projets qui peuvent faire l'objet d'un appel d'offres restreint est fixée par décision du responsable de l'institution publique ou du ministre concerné, après avis de la commission des marchés de l'institution publique ou de la commission sectorielle des marchés, selon le cas. Les modalités d'application des dispositions du présent article sont précisées, en tant que de besoin, par arrêté du ministre chargé des finances.* » (Article 45 du DP 15-247). Donc pour lancer une procédure d'appel d'offre, le service contractant devrait avoir l'accord de la commission des marchés publics

compétente. Cette disposition décourage les organismes à prendre le mode de passation « Restreint ». De même, d'après la clause du code des marchés suscités, un texte d'application devrait être publié pour expliquer davantage les modalités d'exécution de ce type de passation, néanmoins, à ce jour, aucun texte réglementaire d'appuis n'a été promulgué.

Le article en question prévoit également ce qui suit « ... *Seuls les candidats, dont les offres techniques préliminaires ont été déclarées conformes, sont invités, dans une deuxième étape, à présenter une offre technique finale et une offre financière sur la base d'un cahier des charges, modifié, si nécessaire, et visé par la commission des marchés compétente, suite aux clarifications demandées au cours de la première étape.* ». La lecture de cette disposition nous explique que ce mode est utilisé uniquement pour des projets complexes. En effet, des projets de grandes envergures existant sont lancés suivant les autres modes, tels que l'appel d'offre national ouvert avec exigence de capacités minimales. Les projets nécessitant le « restreint » devront peut être conclus par les autorités ministérielles. Donc le mode en question ne fait que remplir les pages du code des marchés publics.

Pour conclure le point de passation « restreint », il est important de signaler, que le taux faible de 02,07%, correspond aux organismes qui ont confondu entre l'appel d'offre restreint du code des marchés actuel (DP 15-247) et celui du code des marché abrogé (DP 10-236). En effet, le « restreint » de l'ancien code est remplacé par « l'appel d'offre national avec exigence des capacités minimales » dans le nouveau code des marchés publics.

**• Pour le mode de gré à gré après consultation :**

Le présent mode concerne les consultations prévues dans les procédures adaptées ainsi que les marchés ayant des spécifications. Si on parle des marchés publics dépassant les seuils prévus dans le code des marchés -(voir la partie théorique du chapitre I, section 01), on trouve que ce mode est très peu utilisé par le services contractants, les résultats montrent un taux de 88,60% d'organismes qui n'ont pas choisi ce mode. Pour répondre à ce taux important, il y'a lieu de citer les conditions exigées pour choisir le mode en question. L'article 51 du DP 15-247, prévoit ce qui suit : « Le service contractant a recours au gré à gré après consultation dans les cas suivants :

1-quand l'appel d'offres est déclaré infructueux pour la deuxième fois ;

2-Pour les marchés d'études, de fournitures et de services spécifiques dont la nature ne nécessite pas le recours à un appel d'offres. La spécificité de ces marchés est déterminée par l'objet du marché, le faible degré de concurrence ou le caractère secret des prestations ;

3-Pour les marchés de travaux relevant directement des institutions publiques de souveraineté de l'Etat ;

4-Pour les marchés déjà attribués, qui font l'objet d'une résiliation, et dont la nature ne s'accommode pas avec les délais d'un nouvel appel d'offres ;

5-Pour les opérations réalisées dans le cadre de la stratégie de coopération du Gouvernement, ou d'accords bilatéraux de financement concessionnels, de conversion de dettes en projets de développement ou de dons, lorsque lesdits accords de financement le prévoient. Dans ce cas, le service contractant peut limiter la consultation aux seules entreprises du pays concerné pour le premier cas ou du pays bailleur de fonds pour les autres cas. Les modalités d'application des dispositions du présent article sont précisées, en tant que de besoin, par arrêté du ministre chargé des finances ».

Pour la première condition qui est de déclarer l'appel d'offre infructueux pour la deuxième fois, le code de marchés prévoit ce qui suit dans son article 52 : « Le service contractant consulte les entreprises ayant participé à l'appel d'offres, par lettre de consultation, avec le même cahier des charges, à l'exception des dispositions spécifiques à la procédure d'appel d'offres. Le service contractant peut réduire le délai de préparation des offres. Le cahier des charges n'est pas soumis à l'examen de la commission des marchés. Dans le cas où le service contractant décide d'élargir la consultation à des entreprises qui n'ont pas participé à l'appel d'offres, il doit obligatoirement, publier l'avis de consultation, selon les formes prévues dans le présent décret. Le service contractant utilise le même cahier des charges, à l'exception des dispositions spécifiques à la procédure d'appel d'offres ». Cette clause n'a pas de sens dans le cas où l'infructuosité est due à l'absence des entreprises qualifiées, d'autant plus que le cahier des charges ne peut en aucun cas être modifié. Pour le deuxième cas, où le service contractant préfère faire appel à d'autres soumissionnaires, il doit publier l'appel à la concurrence de ce mode par le biais de la presse et BOMOP en sollicitant l'ANEP et ce même pour l'affichage des résultats d'attribution du marché. Du fait que cette publication est obligatoire, les services contractants préfèrent, soit relancer un 3<sup>ème</sup> appel d'offre ou de procéder directement au changement des clauses du cahier des charges soumis aux commissions des marchés de nouveau afin de relancer la procédure en question.

Les autres conditions citées permettant de choisir le mode de gré à gré après consultation, ne sont pas claires et aucun texte d'application n'est publié dans ce sens.

- **Pour le gré à gré simple :** Ce mode n'est pas toléré par les services contractants, qui préfèrent le lancement des autres procédures d'appel à la concurrence. En effet et suivant les informations recueillies, ce mode est très contrôlé par institutions spécialisées, notamment la cour des comptes, l'inspection générale du budget et les instances judiciaires. Ces derniers exercent des contrôles minutieux aux dossiers concernés par le mode de gré à gré simple. De même, les ordonnateurs primaires n'accordent pas facilement ces autorisations sauf en cas des urgences vraiment signalés. L'absence de la concurrence dans les marchés publics, à l'instar de ce mode, est considéré comme un risque par rapport à la fonction du responsable de l'institution public délégué et à celle de l'ordonnateur primaire qui a délivré son accord pour la procédure en question.

- **Pour l'appel d'offre ouvert avec exigence des capacités minimales :**

Les services contractants préfèrent ce mode de passation, l'utilisation fréquente de ce mode atteint le taux de 87,56% suivant les résultats sus mentionnés. Selon plusieurs représentants des services contractants interrogés sur ce point, il ressort que ce mode permet de choisir l'entreprise qualifiée pour la réalisation du projet. Pour faire, les services contractant, lors de l'élaboration des cahiers des charges, exigent des conditions d'éligibilité afin d'exclure une grande catégorie d'entreprises jugées non qualifiées pour la réalisation de l'objet de la commande publique. Cette manœuvre est constatée aussi dans l'élaboration du système de notations des capacités de l'entreprise dont on retrouve des points importants qui sont accordés aux moyens matériels et humains.

Avec une utilisation excessive de ce mode, la concurrence est sûrement entravée et les projets seront plus chère financièrement. A ce titre, les ordonnateurs préfèrent la réalisation des projets dans les délais souhaités en dépend des coûts excessifs dépensés en

contrepartie. Cette attitude est motivée par la formule du « moins disant » exigée par le code des marchés publics pour les travaux ayant un caractère courant.

A vrai dire, l'objet de l'offre ainsi que son impact sur l'utilité publique sont des critères déterminants du choix de la procédure. L'absence de justifications nécessaires pour le choix de ce mode engendre le rejet de la procédure par les organes de contrôle. A ce titre, si le mode de passation n'est pas motivé, le choix du service cocontractant risque d'être orienté.

- **Pour le concours, l'appel d'offre ouvert et les procédures adaptées :**

Ces modes affichent des taux considérables dans l'utilisation par les services contractants. En effet, les organismes ayant des simples acquisitions (Exemple : DAL), recourent généralement à l'appel d'offre ouvert pour avoir les meilleurs prix.

Pour le concours, c'est une procédure obligatoire afin de retenir un maître d'œuvre pour les marchés dépassant les seuils de passation. Donc les concours sont lancés d'une manière fréquente par les organismes techniques, tels que la DEP, la DTP ou la DUAC.

Les procédures adaptées sont utilisées par la quasi-totalité des services contractants pour cause qu'elles sont les procédures exigées pour les commandes publiques dont leurs montants ne dépassent pas les seuils de passation d'un marché public.

## **V- Système D'information Et De Publication Dans Les Marchés Publics :**

Les avis relatifs aux marchés publics sont publiés dans les quotidiens nationaux et auprès du BOMOP par le biais de l'agence nationale d'édition et de publicité (ANEP) ayant le monopole dans ce créneau. Cette procédure réglementaire est obligatoire. A cet effet, les questions posées dans ce sens sont :

- ✓ Pour les acheteurs publics :

- Le système de publication par le biais de l'ANEP est-il efficace et assure une large diffusion ?
- Les avis d'appel à la concurrence sont-ils affichés sur le site web de votre organisme ?
- Votre organisme dispose-t-il d'un fichier national des entreprises à consulter ?
- Votre organisme reçoit-il la copie de la 1ère publication ANEP le même jour ?
- Votre organisme dispose-t-il de la liste noire des entreprises exclues de participation ?

- ✓ Pour les soumissionnaires :

- Votre entreprise arrive à avoir l'ensemble des avis d'appel d'offre publiés par le biais d'ANEP ?
- Votre entreprise est informée du lancement d'un avis à la concurrence via :
- Le Presse Sites internet, Lettre de Consultation ou Autres : À préciser ?

### **A- Résultats Obtenus Pour Les Moyens De Publication :**

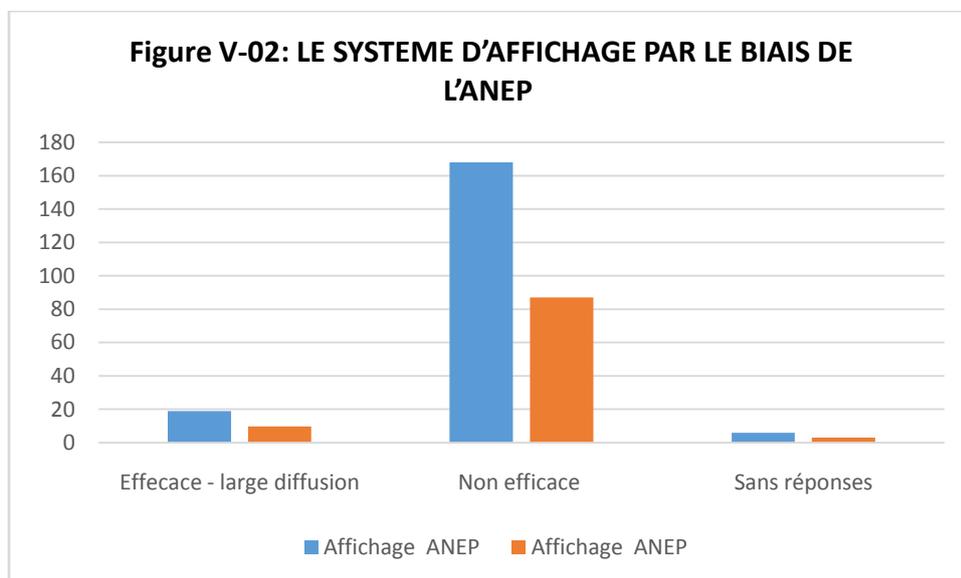
Les résultats obtenus pour l'ensemble des questions posées sur la publication sont énumérés ci-après :

**A-1 Evaluation Du Système D'affichage Par L'ANEP :**

**Tableau V-2 : LE SYSTEME D’AFFICHAGE PAR LE BIAIS DE L’ANEP ;**

	Nombre	Fréquence %
Efficace - large diffusion	19	9,84
Non efficace	168	87,05
Sans réponses	6	3,11
<b>TOTAL</b>	<b>193</b>	<b>100,00</b>

Le graphe correspondant au tableau sus cité :



La quasi-totalité des participants ont jugé le système actuel de publication comme non-efficace, soit pour un taux de 87,05 %.

Le taux des cadres ayant considéré ce système comme efficace est de 09,84%. Le nombre des cases non cochées à cet effet, représente un taux de 03,11 % seulement

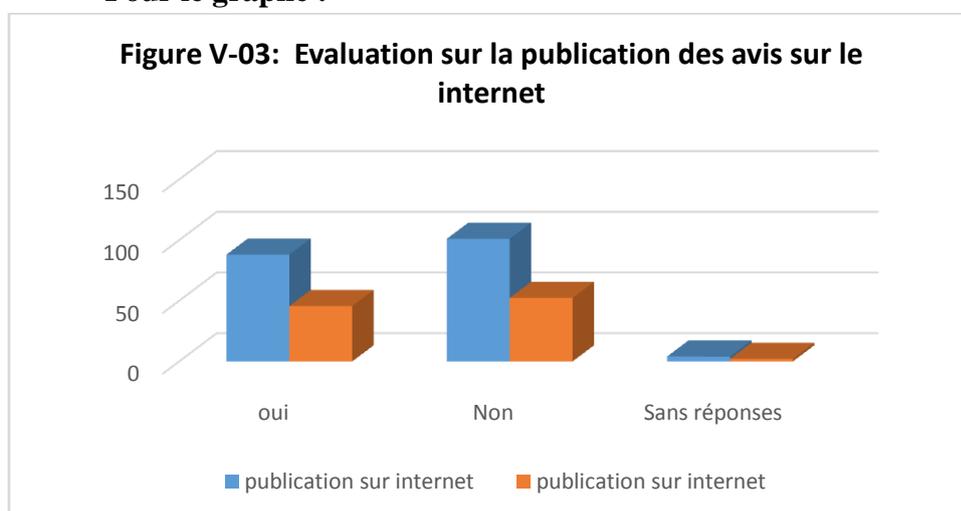
**A-2 Publication Des Avis Des Marchés Publics Sur Les Sites Internet :**

Pour la 2<sup>ème</sup> question relative à l’affichage des annonces sur les sites web des organismes publics, les résultats du tableau suivant ont été recueillis :

**Tableau V-03 : Publication sur les sites web des organismes :**

	publication sur internet	
	Nombre	Fréquence
<b>Oui</b>	<b>88</b>	<b>45,60</b>
<b>Non</b>	<b>101</b>	<b>52,33</b>
<b>Sans réponses</b>	<b>4</b>	<b>2,07</b>
<b>TOTAL</b>	<b>193</b>	<b>100,00</b>

✓ **Pour le graphe :**



Résultats obtenus pour ce critère sont :

- Le taux des organismes qui affichent les avis des marchés publics sur leurs sites internet est de 45,60%. Par contre un taux de 52,33 % est enregistré pour ceux qui n'affichent pas sur leurs sites internet. Un taux faible de 02,07 % correspond aux cases non renseignées.

### **A-3 Fichier Des Entreprises à Consulter :**

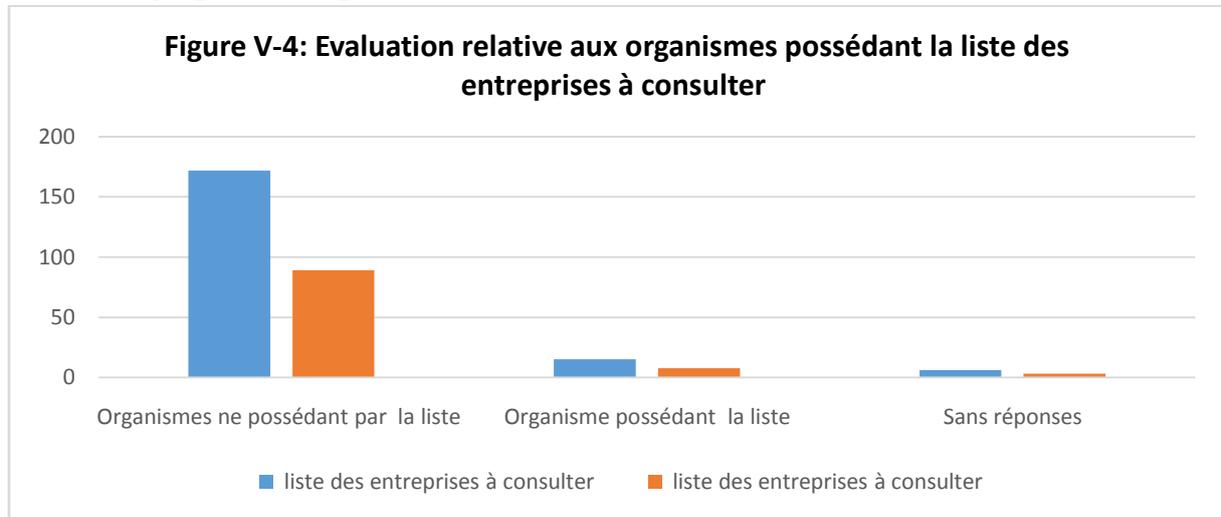
Le tableau ci-après énumère les résultats concernant la disponibilité de fichier des entreprises à consulter par les organismes publics :

**Tableau V-04 : Organismes possédant la liste des entreprises à consulter :**

	liste des entreprises à consulter	
	Nombre	Fréquence %
<b>Organismes ne possédant par la liste</b>	<b>172</b>	<b>89,12</b>
<b>Organisme possédant la liste</b>	<b>15</b>	<b>7,77</b>
<b>Sans réponses</b>	<b>6</b>	<b>3,11</b>

TOTAL	193	100,00
-------	-----	--------

✓ **Le graphe correspondant aux résultats du tableau :**



Les résultats obtenus enregistrent un taux de 82,12% des organismes qui ne détiennent pas la liste des entreprises à consulter éventuellement. Ceux ayant cette liste sont d'un taux minime de 7,77%. Les cases du questionnaire laissées vides sont d'un taux faible 3,11%.

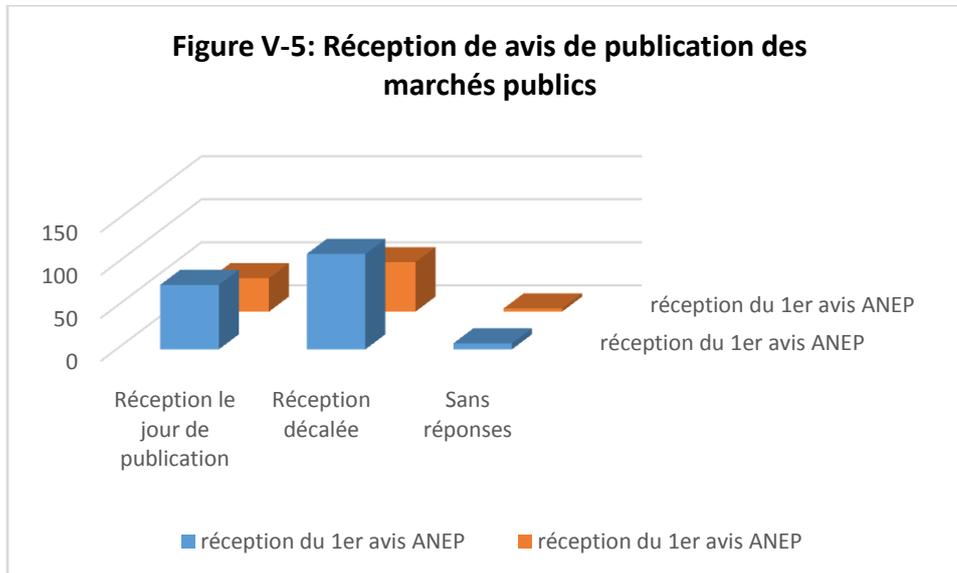
#### **A-4 Réception de L'avis le premier jour de son affichage :**

Les résultats correspondants aux organismes publics qui reçoivent les avis publiés par l'ANEP, le jour même de leurs publications, se résument dans le tableau suivant :

**TABLEAU V-5 : EVALUATIONSUR LA RECEPTION DES AVIS « ANEP » PAR LES ORGANISMES PUBLICS :**

	réception du 1er avis ANEP	
	Nombre	Fréquence
Réception le jour de publication	75	38,86
Réception décalée	111	57,51
Sans réponses	7	3,63
<b>TOTAL</b>	<b>193</b>	<b>100,00</b>

✓ **Le graphe correspondant :**



Le taux des organismes qui ne reçoivent pas les avis de publication ANEP sont d'un taux de 57,51%, soit plus de la moitié des chiffres. Pour ceux qui sont destinataires de ces publications le jour de la publication sont d'un taux de 38,86%. Les cases du questionnaire non renseignées sont de l'ordre de 3,63 % seulement.

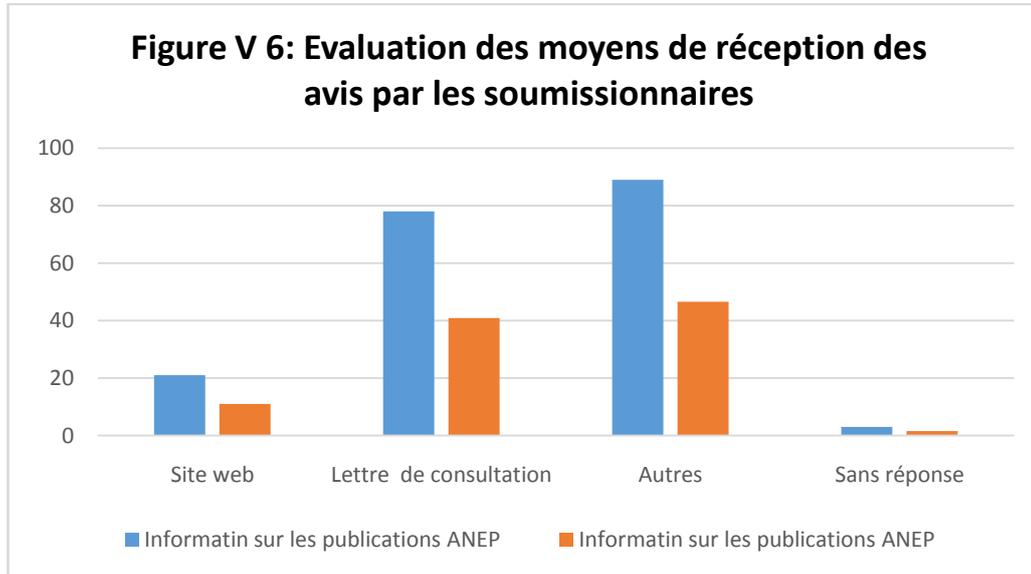
### **A-5 Evaluation de La Réception Des Avis Par Les soumissionnaires :**

Ce point de l'enquête, concerne les moyens de réception des avis par les soumissionnaires, les résultats obtenus sont les suivants :

**Tableau V -06 : Moyens de réception des avis par les entreprises :**

	Information sur la réception des publications ANEP par les entreprises	
	Nombre	fréquence
Site web	21	10,99
Lettre de consultation	78	40,84
Autres	89	46,60
Sans réponse	3	1,57
<b>TOTAL</b>	<b>191</b>	<b>100,00</b>

✓ le graphe illustrant les résultats du tableau est le suivant :



Les résultats obtenus sont :

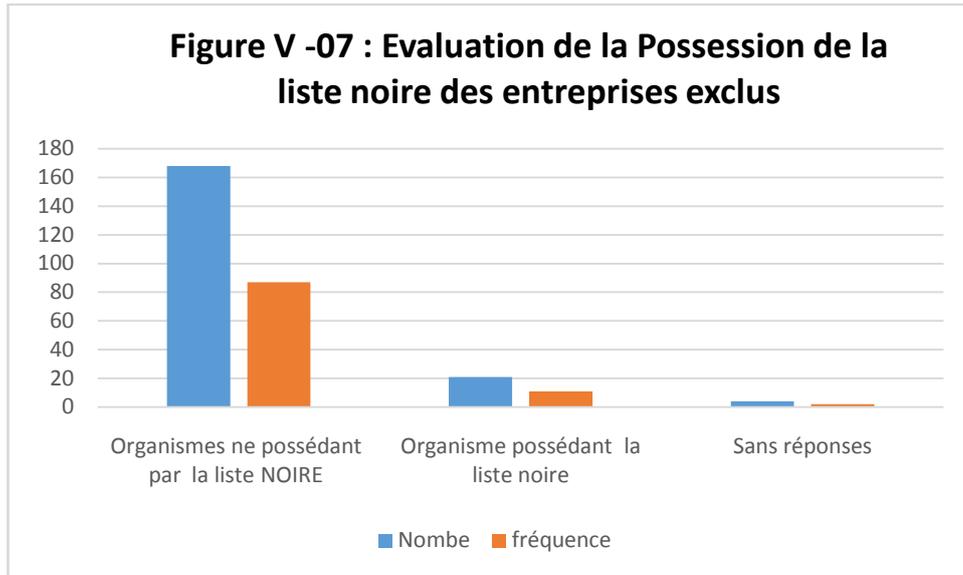
- Un taux de 10,99%, correspond au nombre des entreprises qui reçoivent les avis via internet.
- Un taux de 40,84, représente les entreprises qui sont consultés avec des lettres.
- Un taux de 46,60, pour les soumissionnaires qui sont sollicités par d'autres moyens
- Un taux de 1,57 pour les cases non cochées.

#### **A-6Liste Noire Des Entreprises Exclues :**

Les résultats obtenus pour les organismes qui possèdent la liste des entreprises exclues pour la participation dans les marchés publics se résument dans le tableau ci-après :

✓ **Tableau V -07 : Possession de la liste noire des entreprises exclues :**

	liste noire des entreprises	
	Nombre	fréquence
<b>Organismes ne possédant par la liste NOIRE</b>	<b>168</b>	<b>87,05</b>
<b>Organisme possédant la liste noire</b>	<b>21</b>	<b>10,88</b>
<b>Sans réponses</b>	<b>4</b>	<b>2,07</b>
<b>TOTAL</b>	<b>193</b>	<b>100,00</b>



Les résultats obtenus montrent qu'un taux important de 87,05 % des organismes publics ne disposent pas de la liste des entreprises exclues pour la participation aux marchés publics.

Un taux de 10,88 % représente les organismes ayant cette liste noire. Pour les cases non remplies représentent un taux de 2,07.

### **B- Analyse Des Résultats Obtenus Pour Les Moyens De Publication :**

Les résultats montrent que la quasi-totalité des organismes critiquent le système mis en place pour la publication des avis relatifs aux marchés publics. Soit un taux de 87,05 % des gestionnaires qui trouvent que ce système n'est pas efficace.

Le système actuel est remis en cause par les gestionnaires des marchés publics des organismes publics pour les points ci-après :

- Le système de publication n'assure pas une large diffusion, notamment dans la région du lancement de l'appel à la concurrence.
- Les avis sont publiés dans les journaux autres que ceux choisis par les organismes suivant les bons de commandes envoyés.
- Les avis ne sont pas forcément publiés dans les journaux ayant servis à la publication de l'appel d'offre. Ce qui contredit avec la réglementation en vigueur.
- Les avis sont publiés dans de journaux non existant dans plusieurs régions du pays y compris la Wilaya concernée.
- Un nombre important d'organismes publics ne reçoivent pas la copie de l'avis le même jour de son affichage dans les journaux, soit pour un taux de 57,51%. Cette donnée pénalise le service contractant, d'autant plus que les séances d'ouverture des plis ainsi que le retrait des cahiers des charges sont directement liés à la 1<sup>ère</sup> date de publication.
- Les avis à la consultation ne sont pas suffisamment publiés dans les différentes institutions pour permettre au grand nombre de soumissionnaires à participer. Certaines administrations ne procèdent même pas à l'affichage de l'avis, et se contentent des consultations nominatives, ce qui entrave la concurrence et engendre le surcoût de la commande publique.

**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics  
(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

- La quasi-totalité des organisés, estimé à un taux 89,12%, nedisposent même pas d'un fichier des entreprises à consulter. Donc on se retrouve avec les mêmes entreprises qui sont consultés à chaque lancement à la concurrence et qui se permutent dans l'attribution des marchés.

- En plus, un taux de 87,05 % des acheteurs publics ne disposent pas de la liste des entreprises exclues pour la participation aux marchés publics. Les listes des entreprises exclues devront être mises à la disposition des institutions publiques régulièrement et d'une manière permanente afin d'écartier la possibilité de retenir une entreprises figurant dans cette liste.

- Les moyens électroniques et d'internet ne sont pas vraiment sollicités pour servir de moyens de communication entre les acheteurs publics et les opérateurs économiques. Plus de 52% des organismes n'utilisent pas leurs sites internet pour communiquer les avis relatifs aux marchés publics. En outre, certaines administrations procèdent à l'affichage des avis d'une manière tardive, soit en décalage important par rapport à la date de publication initiale dans les journaux.

- Manque d'un centre de diffusion des appels à la concurrence au niveau de la Wilaya pénalise la concurrence dans ce domaine. Le même constat est enregistré dans les différentes communes. Ajoutant à cela les délais de préparation des offres proposés, qui sont sensiblement réduits par certains acteurs publics, arrivant à octroyer même des délais de 05 jours seulement pour le dépôt des offres.

## **VI- Evaluation Du Système De Passation Et Du Choix Du Cocontractant :**

### **A- Résultats Obtenus :**

#### **A-1 Evaluation Du Respect Des Dispositions Des Cahiers Des Charges :**

La question était : « Les dispositions des cahiers des charges sont-elles respectées par les institutions publiques ? ».

Le respect du cahier des charges signifie que les services contractants respectent l'application des différentes clauses et conditions mises en place pour le choix du cocontractant, on cite notamment :

-le respect des conditions d'éligibilité ou conditions de participation à l'appel à la concurrence.

Le respect du barème de notation établi pour l'évaluation technique des offres.

Le respect des conditions établies en termes des délais prévus dans le cahier des charges.

Les résultats obtenus sont énumérés dans le tableau ci-après :

**Tableau N° VI-01 : Evaluation du respect des dispositions des cahiers des charges par les acheteurs publics :**

	Respect des dispositions des cahiers des charges	
	Nombre	Fréquence %
Entreprises répondant par OUI	51	26,70
Entreprises répondant par NON	137	71,73 %
Sans réponses	3	1,57
<b>Total</b>	<b>191</b>	<b>100,00</b>

La quasi-totalité des entreprises, pour un taux de 71,73 %, estiment que les dispositions des cahiers des charges ne sont pas respectées par les acheteurs publics. Les entreprises ayant une opinion inverse sont représentées par un taux de 26,70 %.

A noter qu'un taux de 1,75 % est enregistré pour les questions laissées sans réponses.

### **A-2 Formules d'attribution Optées Par Les Intervenants Dans Les Marchés Publics :**

Les acheteurs publics utilisent fréquemment la formule du « moins disant » pour les prestations courantes. Les services contractants recourent au montant le moins disant après établissement d'une étape d'évaluation technique, dont l'analyse financière ne concerne que les offres pré-qualifiées techniquement.

La formule de « mieux disant » est utilisée que pour les acquisitions ou prestations complexes. Cette formule consiste à attribuer le marché à l'entreprise qui obtient le plus grand nombre de points suite au cumul des points de l'offre technique et de l'offre financière. Ici le montant le moins disant n'est pas déterminant pour le choix du service cocontractant.

Durant cette étude, une évaluation sera établie sur la préférence dans l'utilisation de l'un des formules par rapport aux contractants et cocontractants.

Les résultats obtenus sont énumérés dans les tableaux suivants :

**Tableau VI-02 : Formules d'attribution préférées par les acheteurs publics :**

	Formules préférées par les acheteurs publics	
	Nombre	fréquence
moins disant	106	54,92
mieux disant	76	39,38

Sans réponses	11	5,70
<b>total</b>	<b>193</b>	<b>100,00</b>

Les résultats montrent que le pourcentage le plus important est enregistré pour la préférence de la formule du « moins-disant », soit un taux de 54,92 %. Par contre pour l'autre formule un taux de 39,38 % qui souhaitent son utilisation.

Le taux de cases non cochées pour cette question est de 5,70 %.

**Tableau VI-03 : Formules d'attribution préférées par les entreprises soumissionnaires :**

	Formules préférées par les soumissionnaires	
	Nombre	Fréquence
moins disant	60	31,09
mieux disant	118	61,14
Sans réponses	13	6,74
<b>Total</b>	<b>191</b>	<b>100,00</b>

Pour les soumissionnaires, un taux de 61,14 % représente ceux qui préfèrent la formule du « mieux disant ». Alors que pour la préférence du « moins disant », on se retrouve avec un taux de 31,09. Pour les cases « sans réponses », un taux de 6,74 est enregistré à cet effet.

### **A-3 La Promotion De La Production Nationale Et De L'outil National De Production :**

Cette partie sera consacrée à l'évaluation de certaines clauses financières réglementaires qui influencent sensiblement dans le choix du cocontractant, notamment en termes de concurrence.

#### **A-3-1- Utilisation De La Clause De La Marge De Préférence :**

Cette clause est prévue dans l'article 83 du DP 15-247. Elle permet d'avantager l'offre financière des entreprises proposant des produits d'origine Algérienne d'une marge de 25 %. Cette clause est applicable aussi pour les entreprises de droit algérien en cas de participation des entreprises étrangères.

Le tableau suivant montre la fréquence de l'utilisation et de l'application de cette clause par les acheteurs publics.

**Tableau N° VI- 04 : Utilisation de la clause de la marge de préférence :**

	Utilisation de la marge de préférence	
	Nombre	Fréquence
Clause jamais utilisée	179	92,75 %
Clause déjà appliquée	9	4,66 %
Sans réponses	5	2,59 %
<b>TOTAL</b>	<b>193</b>	<b>100,00 %</b>

Les résultats obtenus montrent qu'un taux important de 92,75 % des organismes n'ont jamais appliqué cette clause de marge de préférence. Pour les acheteurs ayant utilisé cette formule, ils représentent un taux faible de 4,66 %. On note un taux de 2,59 % participant qui n'ont pas répondu à la question.

#### A-3-2 Réserve des Commandes Publiques Aux Micro entreprises :

Le code des marchés publics prévoit dans son article 87 ce qui suit : « *Les besoins précités peuvent faire l'objet, dans la limite de vingt pour cent (20 %) au maximum de la commande publique, selon le cas, d'un cahier des charges distinct ou d'un lot dans un cahier des charges alloti, nonobstant les dispositions contraires de l'article 27 du présent décret.* ».

La clause suscitée prévoit la réserve au moins un taux de 20 % de la commande publique aux micro entreprises, notamment celles créées dans le cadre CNAC et ANSEJ.

Les résultats obtenus pour la fréquence d'utilisation de cette clause sont énumérés dans le tableau ci-après :

**Tableau N° VI- 05 : Utilisation de Réserve de 20% de la commande aux micro entreprises :**

	Réserve de 20% de la commande aux micro entreprises	
	Nombre	Fréquence %
Clause jamais utilisée	98	50,78
Clause déjà appliquée	87	45,08
Sans réponses	8	4,15
<b>TOTAL</b>	<b>193</b>	<b>100,00</b>

Un taux de 50,78 % des organismes publics n'appliquent pas cette clause dans leurs passations des marchés publics. Un taux de 45,08 a confirmé que cette clause est respectée. Par contre 4,15 % des organismes n'ont pas répondu à cette question.

#### **A-4 Application Du Taux Des Rabais Consentis**

Dans la clause relative à l'ouverture des plis, le code des marchés prévoit dans son article 72 ce qui suit : « 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 ». Donc le soumissionnaire peut consentir un rabais lors du dépôt de son pli. Cette disposition est-elle appliquée par les candidats ? Les résultats obtenus dans ce sens sont énumérés dans le tableau ci-après :

**Tableau N° VI- 06 : Application de la clause de rabais avant l'attribution du marché :**

	<b>Rabais consentis avant l'attribution</b>	
	<b>Nombre</b>	<b>Fréquence %</b>
<b>Oui</b>	<b>11</b>	<b>5,76</b>
<b>Non</b>	<b>176</b>	<b>92,15</b>
<b>Sans réponses</b>	<b>4</b>	<b>2,09</b>
<b>TOTAL</b>	<b>191</b>	<b>100,00</b>

Un nombre important de 92,15 % des entreprises n'ont jamais consenti un rabais avant l'attribution provisoire du marché (lors de l'ouverture des plis). Les entreprises ayant appliqué cette clause représentent un taux minime de 5,76 %. Un taux faible de 1,09 % correspond au nombre d'entreprises qui n'ont pas donné leurs réponses.

#### **B- Analyse Des Données :**

Le système de passation et du choix du cocontractant selon les résultats obtenus, représentent des anomalies importantes influant ainsi sur la concurrence d'une part et sur le choix du service cocontractant d'une autre part. Les dysfonctionnements relevés dans cette partie peuvent être résumés dans les points suivants :

- La quasi-totalité des entreprises, pour un taux de 71,73 %, ont jugé que les dispositions des cahiers des charges ne sont pas respectées par les acheteurs publics. Suivant les propos de certains gérants des entreprises, les causes de ce constat sont liées principalement aux motifs suivants :

- ✓ Des entreprises sont favorisées par certaines administrations qui leurs facilitent les procédures (Exemple : permettre discrètement de compléter des documents ou de remplir des cases vides dans le cahier des charges).

**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics  
(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

- ✓ Manque de maîtrise des marchés publics, laissent apparaître des erreurs dans l'élaboration du cahier des charges (copier-coller).
- ✓ Les vides juridiques et incompréhension des clauses du code des marchés engendrent l'élimination aux torts des offres ou bien la non comptabilisation des points dans l'offre technique (Exemple : Ne pas comptabiliser les moyens matériels roulants qui ne sont pas accompagnés par des polices d'assurance).
- Pour la formule du choix, on a remarqué que la plupart des acteurs publics (54,92 %) préfèrent la formule du « moins disant », par contre la majorité des entreprises (61,14 %) optent pour le « mieux disant », suivant les informations recueillies, ces résultats sont justifiés par :
  - ✓ Les acheteurs publics préfèrent de réaliser les commandes publics à moindre coûts. Dans certains cas, cette attitude est motivée par les dotations financières disponibles qui sont généralement insuffisantes. Par ailleurs, des organismes publics pensent que l'existence des couvertures financières peut être un outil pour choisir la qualité au détriment du coût. Néanmoins, on trouve dans la réalité du terrain que la formule du choix est règlementée suivant la nature des acquisitions ou prestations.
  - ✓ Pour les soumissionnaires, la formule du « mieux disant » devrait être la loi à suivre pour le choix du cocontractant. En effet, le soumissionnaire proposant une meilleure qualité sera l'attributaire du marché, d'autant plus que les services contractant représentent l'Etat et les moyens de financement sont largement disponibles.
  - ✓ La formule du « moins disant » est préférée dans le cas où le service contractant prévoit une analyse des échantillons avant l'analyse financière. Le critère de prix, à cet effet, n'est pas capital, du fait que seuls les soumissionnaires pré-qualifiés techniquement dont leurs échantillons sont validés qui seront concernés par l'analyse du volet financier.
- Pour la promotion de la production nationale, les résultats obtenus ont montré que 92,75 % des acteurs publics n'ont jamais appliqué la marge de préférence de 25 %. Les motifs évoqués sont les suivants :
  - ✓ La marge de préférence devrait être appliquée au montant global de l'offre, mais en réalité et dans la majorité des cas, les devis contiennent un mélange entre produits fabriqués localement et ceux importés de l'extérieur. Le manque de textes d'application et d'avis juridiques dans ce sens, rend l'application de cette marge de préférence impossible.
  - ✓ Les certificats confirmant que production des produits localement sont délivrés par les chambres de commerce et d'industrie de la Wilaya d'implantation de l'unité de fabrication. A cet effet, les chambres de commerce n'ont pas un personnel qualifié pour préciser le taux d'intégration dans la fabrication.
- Pour les rabais des entreprises, la règlementation des marchés publics prévoit qu'ils doivent être consentis lors de l'ouverture des plis. Les résultats obtenus nous donnent un taux de 92,15 % des entreprises qui n'ont pas consentis les rabais lors du dépôt de leurs offres. Selon les pratiquants dans le domaine, la clause du rabais dans le code des marchés devrait être actualisée. Telle que présentée, cette clause ne sert à rien pratiquement. L'entreprise ne peut savoir les montants ou dotations alloués pour l'appel à la concurrence en question afin de déterminer le taux de rabais à consentir éventuellement. Cette notion de rabais devrait apparaître après l'attribution du marché, si non, elle devrait être règlementée pour qu'elle soit appliquée pour l'ensemble des soumissionnaires après l'ouverture des plis et avant l'attribution provisoire du marché.

## VII- Détermination Des Besoins Dans Les Marchés Publics :

Pour l'évaluation des modalités de détermination des besoins, des questions en relation ont été prévues dans le questionnaire d'enquête distribuée.

### A- Les Résultats Obtenus Pour Le Critère De Détermination Des Besoins :

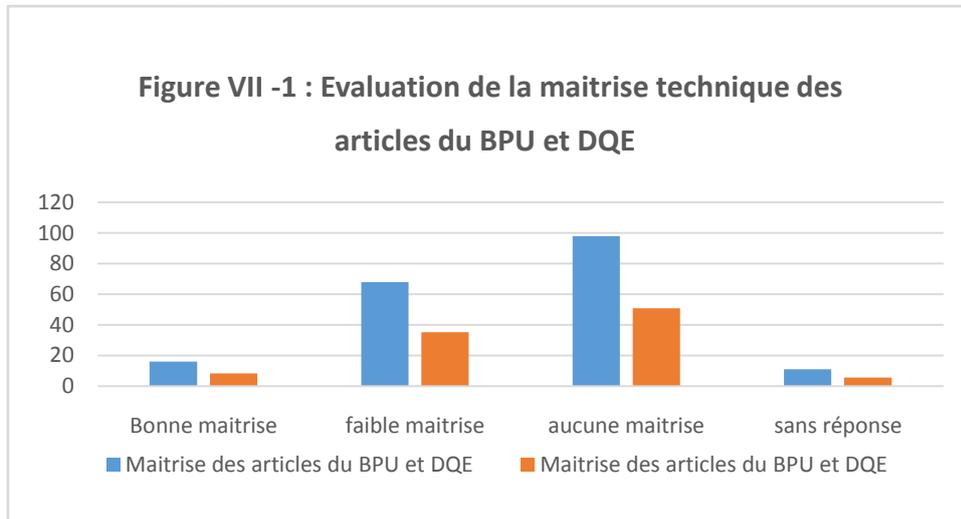
#### A-1 Evaluation De La Maitrise Des BPU ET DQE :

La question posée était : « Maitrisez-vous l'aspect technique des marchés publics ?, notamment la maitrise des articles des bordereaux des prix unitaires (BPU) et devis ou détail quantitatif et estimatif (DQE). Les résultats obtenus sont énumérés dans le tableau ci-après :

**Tableau N° VII-1 Evaluation de la maitrise technique des marchés publics :**

	Maitrise des articles du BPU et DQE	
	Nombre	Fréquence %
Bonne maitrise	16	8,29
faible maitrise	68	35,23
aucune maitrise	98	50,78
sans réponse	11	5,70
<b>Total</b>	<b>193</b>	<b>100</b>

Le graphe suivant illustre les résultats du tableau : illustratif du tableau :



**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics  
(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

Le graphe nous montre que la quasi-totalité des cadres gestionnaires marchés publics ne dispose pas d'une bonne maîtrise des articles de BPU et DQE. Les réponses sont concentrées sur les cases « faible maîtrise » et « aucune maîtrise » représentant ainsi un taux global de 86,01 %. Le tableau des résultats nous donne un taux faible de 8,29 %, représentant les agents maîtrisant l'aspect technique.

**A-2Détermination Des Caractéristiques Techniques Des Fournitures A Acquérir :**

La question posée pour ce critère était : « Les fiches techniques des caractéristiques techniques des fournitures à acquérir sont déterminées par :

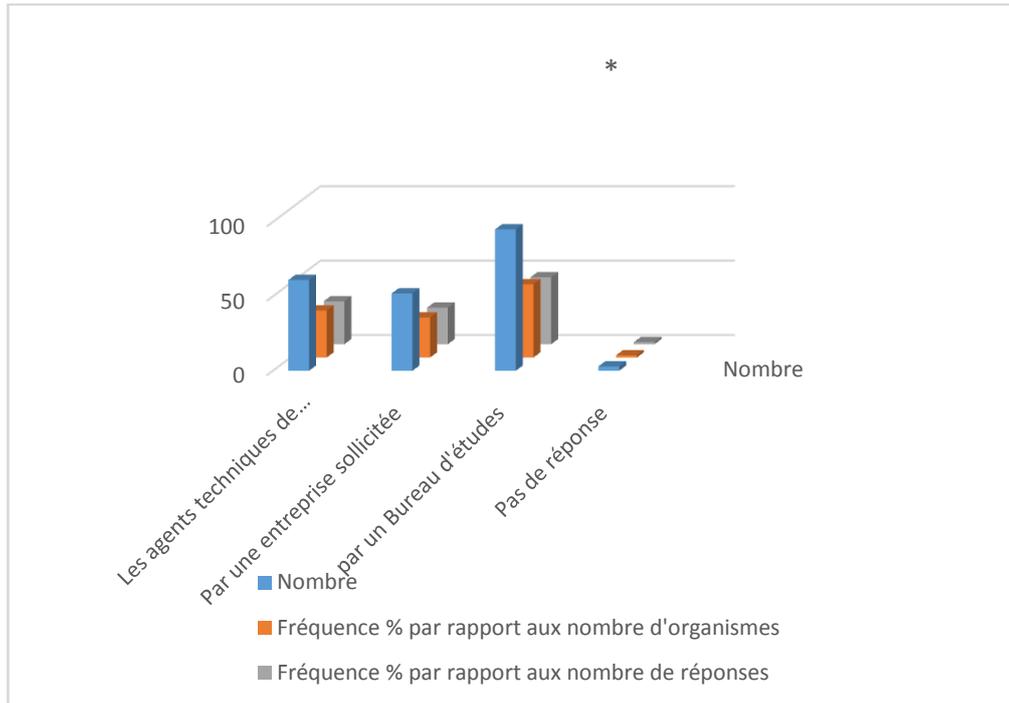
- Les agents techniques de l'organisme ?
- Par une entreprise spécialisée et sollicitée par l'organisme ?
- Par un bureau d'étude qualifié ?

Les résultats obtenus sont énumérés dans le tableau et graphe suivants :

**Tableau n° VII-2 détermination des caractéristiques techniques des fournitures :**

	Les fiches techniques des caractéristiques techniques des fournitures à acquérir sont déterminées		
	Nombre	Fréquence % par rapport aux nombre d'organismes	Fréquence % par rapport aux nombre de réponses
Par Les agents techniques de l'organisme	61	31,61	28,91
Par une entreprise sollicitée	52	26,94	24,64
par un Bureau d'études	95	49,22	45,02
Pas de réponse	3	1,55	1,42
<b>Total</b>	<b>211</b>	<b>193 participants</b>	<b>211 réponses</b>

**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics  
(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**



Les résultats obtenus montrent que les fiches des caractéristiques techniques sont élaborées par les différents organismes y compris par des entreprises sollicitées.

Le graphique illustre comme organisme le plus sollicité les « bureaux d'études ». En deuxième lieu on trouve les agents techniques de l'organisme public, en fin les entreprises spécialisées qui déterminent également les caractéristiques techniques des fournitures.

Si on compare par rapport au nombre d'organismes, on se retrouve avec les taux suivants :

49,22 % pour les BET, 31,61 % pour les services techniques de l'organisme public et 26,94 % pour les entreprises spécialisées.

Si on compare par rapport au nombre de cases cochées, on se retrouve avec les taux suivants :

45,02 % pour les BET, 28,91 % pour les services techniques de l'organisme public et 24,64 % pour les entreprises spécialisées.

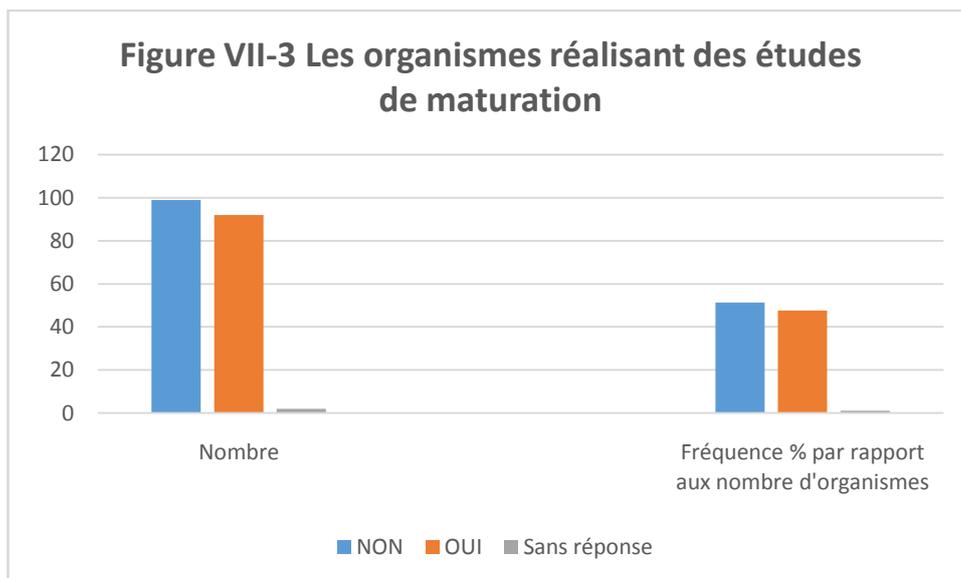
**A-3 Réalisation Des Etudes De Maturation :**

La question posée pour ce critère était : « Votre organisme réalise-t-il des études de maturation pour les projets de réalisation ? Dans le cas où la réponse est « Non », le participant aura le choix de cocher sur les cases correspondant aux organismes qui réalisent ce genre d'études.

Les résultats obtenus sont énumérés dans le tableau ci-après :

**Tableau n° VII-3 Réalisation des études de maturation pour les projets de réalisation :**

		Réalisation des études de maturation pour les projets de réalisation		
		Nombre	Fréquence % par rapport aux nombre d'organismes	Fréquence % par rapport aux réponses "Oui"
<b>NON</b>		<b>99</b>	<b>51,30</b>	<b>/</b>
<b>OUI</b>		<b>92</b>	<b>47,67</b>	
<b>Sans réponse</b>		<b>2</b>	<b>1,04</b>	
<b>total</b>		<b>193</b>	<b>100</b>	
<b>Oui (92)</b>	<b>Les agents techniques de l'organisme</b>	<b>41</b>	<b>/</b>	<b>21,24</b>
	<b>par un Bureau d'études</b>	<b>88</b>		<b>45,60</b>
	<b>Autre</b>	<b>0</b>		<b>0,00</b>
	<b>Total</b>	<b>129</b>	<b>193 participants</b>	<b>66,84</b>



Les résultats obtenus pour ce critère sont résumés comme suit :

- Un taux de 47,67 % d'organismes publics, réalisent des études de maturation pour les projets de réalisation.
- Un taux de 51,30 % des services contractants ne réalisent aucune étude de maturation pour les projets de réalisation pour les programmes inscrits à leur indicatif.

- Un taux de 45,60 %, représente les organismes qui font recours aux bureaux d'études afin d'effectuer leurs études de maturation.
- Un taux de 21,24 des acheteurs publics font appel à leurs services techniques pour l'élaboration des études de maturation.

### **B- L'analyse Des Données Pour Le Critère De Détermination Des Besoins :**

L'analyse des résultats obtenus sur le volet de détermination des besoins se résume dans les points ci-après :

- Un taux de 86,01 % représente les cadres gestionnaires des marchés publics n'ayant pas une parfaite maîtrise des caractéristiques des BPU et DQE, ce qui signifie que la détermination des besoins en termes de quantités et de caractéristiques techniques ne peut se faire que par des organismes extérieurs, à l'exemple des bureaux d'études ou entreprises. Les organismes publics qui ne sont pas en mesure d'établir leurs propres BPU et DQE trouveront forcément des difficultés pour le suivi du déroulement de la réalisation des projets. En outre, l'estimation administrative des projets ne peut être établie si les BPU et DQE ne sont pas déterminés par l'acheteur public d'où la possibilité de retenir une offre qui est en réalité excessivement chère, d'autant plus que le marché algérien ne dispose pas de référentiel des prix ou encore un organisme qui donne les estimations des prix pour certains fournitures et matériels. A ce titre, on ne cite que les prix des produits d'alimentation qui sont suivis par les Direction du commerce de Wilaya qui publient les grilles des prix d'une manière quotidienne.

- Un taux de 24,64 % représente les organismes publics qui sollicitent des entreprises pour la détermination des besoins de l'offre publique. Cette manœuvre est anticoncurrentielle du fait qu'elle intervient avant le lancement de l'appel d'offre. En effet, l'entreprise ayant établi, à titre gracieux, le quantitatif ainsi les caractéristiques techniques des articles objet de la commande publique, sera dans l'attente d'un « favoritisme » lors du lancement de l'appel à la concurrence. Certes, l'acheteur public n'a pas le choix, dans certaines situations, que de solliciter une entreprise pour la détermination des besoins par rapport aux crédits alloués, mais le souci est que l'entreprise sollicitée doit être « récompensée » par une attribution d'au moins d'un lot du cahier des charges, comme contrepartie. Cette pratique est née suite à l'absence d'un organisme étatique spécialisée dans les statistiques et prix des articles, fournitures et matériaux existant dans le marché Algérien.

- Un taux de 51,30 % des organismes publics ne réalisent pas des études de maturation de leurs projets de réalisation. Suivant les informations recueillies, des autorisations de programmes sont demandées et même, accordées dans certains cas, sans pour autant réaliser des études de maturation du projet en question. En effet, le vrai sens, est de notifié, initialement, une opération pour financer les frais liés à cette étude de maturation afin de déterminer les volets techniques et financiers permettant de s'assurer de la réalisation et concrétisation du projet. Le cas contraire engendre le manque de maîtrise et des complications dans la réalisation (modifications répétées de plans, changements des terrains...etc.) et aussi dans le financement (modification des inscriptions, sollicitation des rallonges de paiement).

- La non-réalisation des études de maturation oblige les acheteurs publics à établir plusieurs avenants pour palier au manquement dans les quantités mises en place lors de

l'élaboration initiale du cahier des charges. Les avenants engendrent des coûts supplémentaires aux projets et faussent dans certains cas, la concurrence, du fait de remplacements fréquents apportés aux marchés, donc, à l'offre initiale. En outre, l'absence des études de maturation provoque des ruptures dans les relations contractuelles entre le service contractant et le cocontractant induisant la naissance des litiges engendrant des résiliations fréquentes des marchés publics.

### **VIII- Evaluation Economique Des Clauses Contentieuses :**

Cette partie nous permet d'évaluer le volet économique des clauses contractuelles entre les services contractants et les cocontractants ou soumissionnaires lors de la naissance des litiges pour savoir les causes qui peuvent induire à des recours ou à des ruptures des relations avant l'achèvement des projets.

#### **A- Les Résultats Obtenus Pour Les Clauses Contractuelles Contentieuses :**

Les questions posées aux entreprises durant cette enquête, sont les suivantes :

✓ Il a été observé l'établissement de plusieurs décisions de résiliation aux torts exclusifs des entreprises, engendrant les ruptures des relations contractuelles, d'après votre expérience, les défaillances peuvent provenir de ?, les réponses à cocher par les entreprises sont citées ci-après :

1- Absence d'une étude de maturation, 2- Quantitatif initial non respecté 3- Manque de suivi par les BET ou Services techniques 4 - Manque de communication -5-Défaillance dans la procédure et problème dans le choix du cocontractant- 6- Insuffisance de moyens humains sur le marché - 7- Plan de charge important de l'entreprise (retenu sur plusieurs projets) 8- Autres, A préciser.

- ✓ Existent-ils des contrats/marchés résiliés aux torts exclusifs de votre entreprise ?, si oui, avez-vous déjà ester les affaires en justice :
- ✓ Avez-vous déjà sollicité le comité de règlement à l'amiable ?
- ✓ Comment juger vous la transparence des commissions des marchés publics dans le traitement des recours ? (grande, moyenne, aucune).

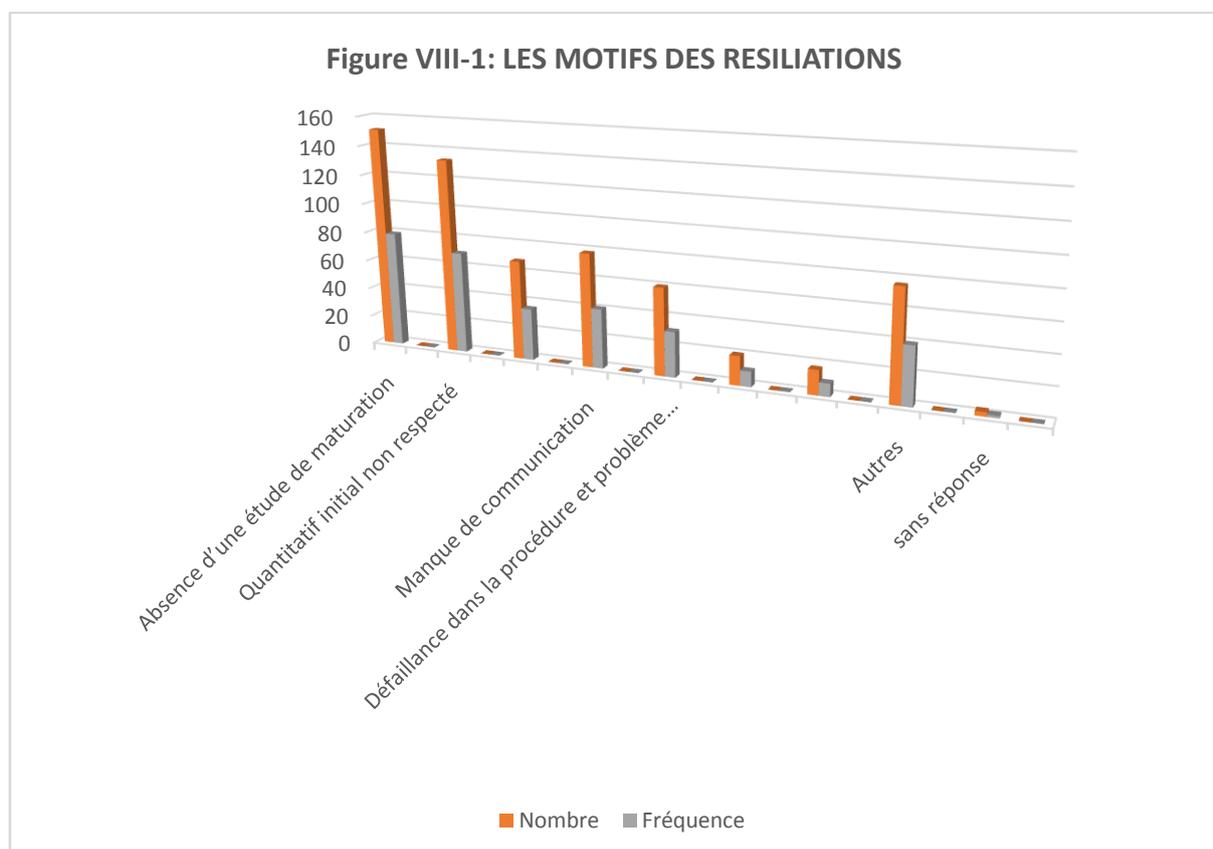
#### **A-1 Motifs Des Résiliations Des Marchés Publics**

Les résultats de l'enquête sur les motifs les plus fréquents conduisant les services publics à résilier les marchés publics sont énumérés dans le tableau suivant :

**Tableau N° VIII-01 : Motifs des résiliations avec les entreprises :**

<b>Motifs</b>	<b>Nombre</b>	<b>Fréquence %</b>
<b>Quantitatif initial non respecté</b>	<b>151</b>	<b>79,06</b>
<b>Absence d'une étude de maturation</b>	<b>133</b>	<b>69,63</b>
<b>Manque de suivi par les BET ou Services techniques</b>	<b>68</b>	<b>35,60</b>
<b>Défaillance dans la procédure et problème dans le choix</b>	<b>60</b>	<b>31,09</b>
<b>Insuffisance de moyens humains sur le marché</b>	<b>20</b>	<b>10,47</b>
<b>Plan de charge important de l'entreprise</b>	<b>17</b>	<b>8,90</b>
<b>Autres</b>	<b>76</b>	<b>39,79</b>
<b>Sans réponse</b>	<b>3</b>	<b>1,57</b>
<b>Total</b>	<b>606</b>	<b>39,79</b>

Afin d'illustrer davantage les données énumérées dans le tableau, le graphe suivant montre une comparaison entre les différents motifs évoqués :



**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics  
(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

Les résultats obtenus montrent que les taux importants sont enregistrés dans les motifs de résiliation suivants :

- Absence d'une étude de maturation avec un taux de 79,06 %
- Quantitatif initial non respecté pour un taux de 69,63
- Manque de suivi par les BET ou Services techniques avec un taux de 35,60
- Manque de communication pour un taux de 31,09
- Pour « autres », un taux important de 39,79 % a été enregistré, selon certaines entreprises, les résiliations des marchés peuvent être causées par :
  - Le non-respect des délais de réalisation.
  - La lenteur dans le paiement des situations des travaux présentées.
  - Les procédures lentes pour établir des avenants aux marchés notamment en cas d'insuffisance de l'AP ou CP.
  - Changements fréquents des responsables des structures publiques.

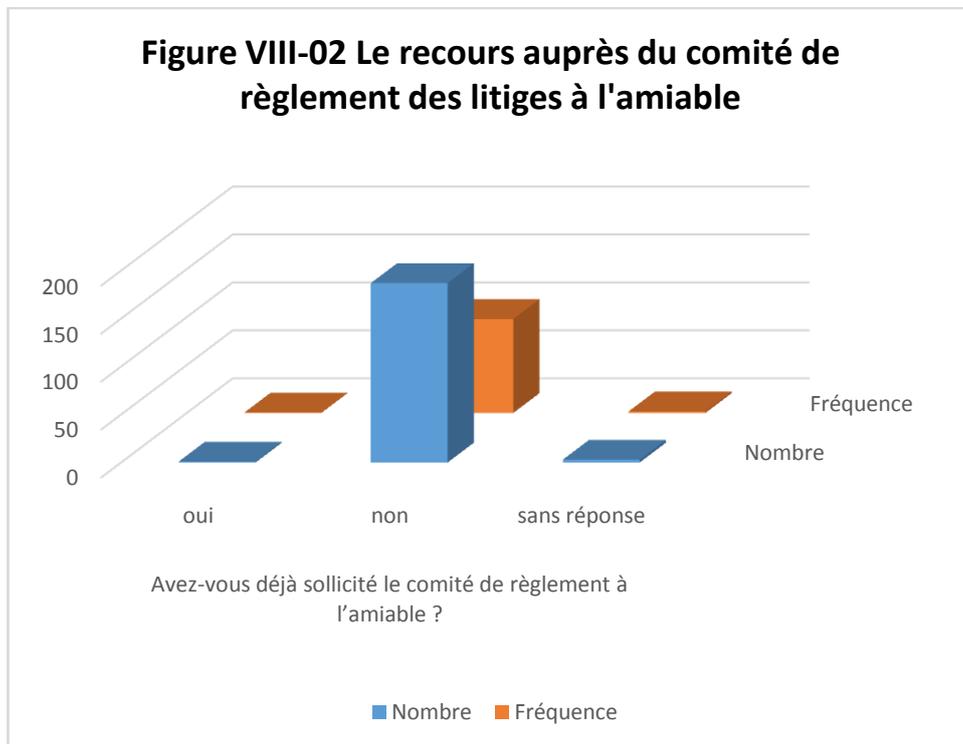
**A-2 Recours Auprès Du Comité De Règlement Des Litiges :**

La question posée pour ce point était : « Avez-vous déjà sollicité le comité de règlement à l'amiable ? », les résultats obtenus sont les suivants :

**Tableau N° VIII-02 ; recours auprès du comité de règlement des litiges à l'amiable :**

	choix	Nombre	Fréquence %
Avez-vous déjà sollicité le comité de règlement à l'amiable	OUI	1	0,52
	NON	187	97,91
	SANS REPONSE	3	1,57

Le graphe correspondant aux résultats du tableau est le suivant :



Les résultats montrent que la quasi-totalité des entreprises ne font pas recours au comité de règlement des litiges à l'amiable. Le taux correspondant à la réponse « oui » est de 97,91 %. Et celui relatif à la réponse « oui » représente un taux de 0 ,52 %.

### **A-3 Recours Auprès Du Tribunal Administratif, Auprès De La Justice :**

La question posée sur ce point était : « Existe-ils des contrats/marchés résiliés aux torts exclusifs de votre entreprise » si oui ; oui, avez-vous déjà ester les affaires en justice ?, les résultats obtenus sont énumérés dans le tableau ci-après :

**Tableau N° VIII-03 : Les résiliations aux torts exclusifs des entreprises :**

	Réponse	NOMBRE	FREQUENCE
<b>Existent-ils des contrats/marchés résiliés aux torts exclusifs de votre entreprise</b>	<b>OUI</b>	<b>07</b>	<b>3,66</b>
	<b>NON</b>	<b>165</b>	<b>86,39</b>
	<b>pas de réponse</b>	<b>19</b>	<b>9,95</b>
<b>TOTAL</b>		<b>191</b>	<b>100,00</b>

Un taux de 3,66 % des entreprises confirment qu'ils ont déjà des marchés ou contrats qui sont résiliés à leurs torts exclusifs. Le taux de 86,39 % des entreprises qui ne possèdent pas ce genre de résiliation. Le taux des réponses nulles est de 9,95 %.

Les résultats obtenus pour les entreprises ayant été les affaires des marchés publics en justice, représentant un taux de 3,66 %, sont illustrés dans le tableau ci-après :

**Tableau N° VIII-04 : Recours au tribunal administratif :**

	Réponse	NOMBRE	FREQUENCE %
<b>Recours au tribunal administratif</b>	<b>oui</b>	<b>06</b>	<b>85,71</b>
	<b>non</b>	<b>01</b>	<b>14,29</b>
	<b>pas de réponse</b>	<b>00</b>	<b>00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>07</b>	<b>100,00</b>

Pour ce point de l'enquête, on a enregistré un taux de 87,71 % représentant les entreprises qui ont déjà sollicité les instances judiciaires pour leurs marchés résiliés à leurs torts. Un taux de 14,29 % représente les entreprises qui n'ont jamais sollicité les tribunaux malgré l'existence des marchés résiliés.

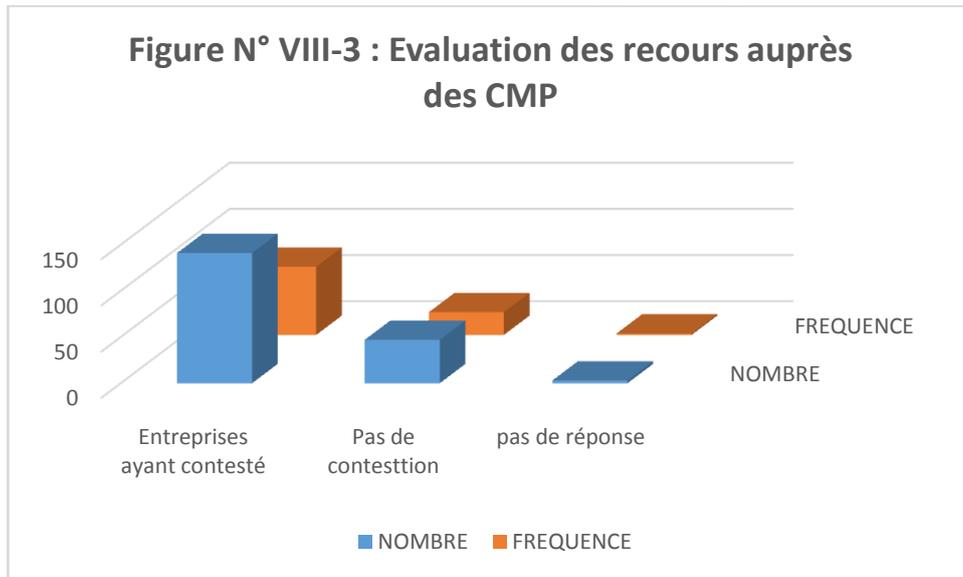
#### **A-4 Recours Auprès Des Commissions Des Marchés Publics.**

Les commissions des marchés publics sont considérées comme des organes de contrôle préalables des projets et des recours liés aux marchés publics. Le tableau ci-après énumère les résultats obtenus suite à la question posée durant cette enquête, à savoir « Votre entreprise a déjà contesté un avis d'attribution provisoire du marché ?, Si oui, Préciser le nombre de recours déposés durant les années 2017 à 2019.

**Tableau N° VIII-3 : Evaluation des recours auprès des CMP :**

		NOMBRE	FREQUENCE %
<b>« Votre entreprise a déjà contesté un avis d'attribution provisoire du marché ?</b>	<b>Entreprises ayant contesté</b>	<b>141</b>	<b>73,82</b>
	<b>Pas de contestation</b>	<b>47</b>	<b>24,61</b>
	<b>pas de réponse</b>	<b>3</b>	<b>1,57</b>
<b>TOTAL</b>		<b>191</b>	<b>100,00</b>

Les résultats du tableau sont illustrés dans le graphe ci-après :



Les résultats énumérés ont montré que 73,82 % des entreprises ont déjà déposé des recours auprès des commissions des marchés publics. Par contre le taux des entreprises qui n'ont pas déposé de recours est de 24,61 %. Un taux de 1,57 représente les entreprises qui n'ont pas répondu à la question.

En plus des résultats du tableau, on a compté 352 recours déposés par les 141 entreprises ayant répondu par « oui ».

### **B- Analyse Des Résultats Pour Les Clauses Contractuelles Contentieuses :**

L'analyse de résultats obtenus pour la partie relative aux clauses contentieuses est énumérée dans les points ci-après :

- l'absence des études de maturation et le non-respect du quantitatif initial. A cet effet, selon certains propos ainsi que notre expérience dans le domaine, les projets n'ayant pas des études fiables se retrouvent d'une manière permanente dans des difficultés et c'est ainsi que les quantitatifs des devis des marchés qui ne seront jamais respectés. L'absence des études de maturation rend la maîtrise des coûts impossible, de plus, le projet sera à chaque fois sujet de problèmes techniques et financiers, liés parfois aux difficultés trouvées dans les assiettes de terrains (nécessitant plusieurs modifications ou changement vers d'autres sites) et parfois au cumul des travaux complémentaires et supplémentaires injectés à chaque fois durant le processus de réalisation. Ce cumul de modifications et changements opérés au marché initial provoque la naissance des contentieux en permanence entre le maître de l'ouvrage, l'entreprise et le maître de l'œuvre qui aboutissent dans la plus part des cas à la rupture des relations et la résiliation des marchés.
- Dans plusieurs cas, les conflits sont provoqués lors des négociations des nouveaux prix pour les travaux hors marché dont l'entreprise propose des prix non acceptés par les services contractants notamment dans le cas où l'autorisation financière est limitée.

- Il est important de signaler que le manque des études de maturation pour un projet induit parfois à la conclusion d'un nombre important d'avenants au marché ainsi qu'aux changements fréquents des entreprises et bureaux d'études. A noter que suites aux dernières mesures prises par les autorités lors de la chute des prix du pétrole, plusieurs projets ont été touchés par le gel dont les projets ayant connu une résiliation aux torts de l'entreprise. Le service contractant dans ce cas, devrait éviter la résiliation pour sauver son projet du gel, ce qui peut engendrer l'acceptation de certaines conditions « aberrantes » des entreprises telles que l'imposition des prix des articles ajoutés au marché initial (augmentation des coûts du projet) et les prorogations des délais sans justifications valables. Pour les motifs induisant aux résiliations des marchés, on retrouve le point relatif au manque de suivi par les bureaux d'études et/ou services techniques ainsi que le manque de communication. La carence dans le suivi induire certainement au non maîtrise du projet et les problèmes afférents et évoqués éventuellement par les entreprises de réalisation. cette carence peut même provoquer des malfaçons dans la réalisation, notamment pour les travaux non-visuel (tels que les malfaçons dans les réalisations d'infrastructure lors de la réalisation des fondations) et de certains travaux de superstructure (coffrages, poutres...etc.). Le manque de suivi de la part des services techniques et/ou bureau d'études peut induire également à des manques de communication, donc à la perte de la confiance contractuelle entre le service contractant et le service contractant. Ce manque de confiance provoque la résiliation des marchés avant l'achèvement du projet.
- Les entreprises ayant choisi de cocher sur la case « autres » pour les motifs de résiliation des marchés publics, ont précisé deux causes principales non citées dans les questionnaires distribués, à savoir :
  - ✓ les problèmes liés à la lenteur dans le paiement des situations des travaux et le non-respect des délais de réalisation. A cet effet, la première cause provoque l'autre. En effet, la non régularisation dans les délais des situations des travaux réalisés par l'entreprise, qui devront être mandatées mensuellement, affaiblie ses ressources et la rend dans une situation délicate pour maintenir son personnel engagé dans la réalisation du projet, et l'acquisition des matériaux, ce qui réduit la cadence dans l'avancement de construction et l'épuisement des délais contractuels sans pour autant achevé le projet. Cette situation difficile des entreprises provoque des ruptures des relations contractuelles et les résiliations des marchés conclus.

**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics**  
**(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

- Dans notre enquête, on a enregistré qu'un taux de 97,91 % des entreprises, concernées par les résiliations des marchés, ne font pas recours au comité de règlement des litiges à l'amiable prévu dans la réglementation des marchés publics. D'après les informations recueillies auprès des services de la Wilaya, ce comité a siégé en deux reprises seulement depuis son installation (durant la période 2016 et 2020). Cet état de fait est expliqué par le manque d'information d'où la plus part des entreprises ignorent l'existence de cette instance de règlement à l'amiable. En outre, les affaires traitées lors des deux séances n'ont pas abouties à des résultats probants.

- Les résultats montrent que la quasi-totalité des entreprises ayant des contrats résiliés à leurs torts exclusifs déposent leurs plaintes directement au tribunal administratif compétent territorialement. Selon les propos recueillis, les entreprises préfèrent ester en justice leurs litiges avec les administrations publiques et ce pour espérer le règlement des sommes dues. Il est très important de souligner ce qui suit :

- ✓ Les montants en litiges sont généralement ceux des cautions ou retenues de bonne exécution, les montants des pénalités de retard ainsi que les montants relatifs aux travaux réalisés hors cadre du marché qui nécessitent d'être régularisés par des avenants et suite aux litiges existant, les services contractants retirent ces montants dans le calcul du montant restant du marché.
- ✓ Les services contractants ne peuvent procéder au paiement des travaux supplémentaires ou complémentaires qu'après conclusion d'avenant. Par contre les décisions de justice, en cas où elles sont à la faveur de l'entreprise, obligent le service contractant à payer la somme due sans concrétisation d'avenant. Le paiement se fera sur le budget de fonctionnement du service contractant concerné. Généralement, le trésorier procède au paiement à découvert du montant mentionné dans le jugement

- Le taux 73,82 % représente les entreprises ayant déjà déposé des recours pour contester auprès des commissions des marchés publics, l'attribution provisoire du marché ou son annulation, l'infructuosité de la procédure ou son annulation. Ce taux important est un argument valable pour la remise en cause du système actuel de passation et de financement.

**IX- Analyse Du Volet Financier Des Marchés :** Cette partie sera consacrée à l'analyse de la structure financière des marchés publics. Deux volets seront analysés, le premier concerne le système de dotation des budgets publics et le deuxième sera consacré à l'évaluation des modalités de financement administratif.

**A- Résultats Obtenus Pour Le Volet Financier :**

**A-1 Evaluation Du Système De Financement Budgétaire :**

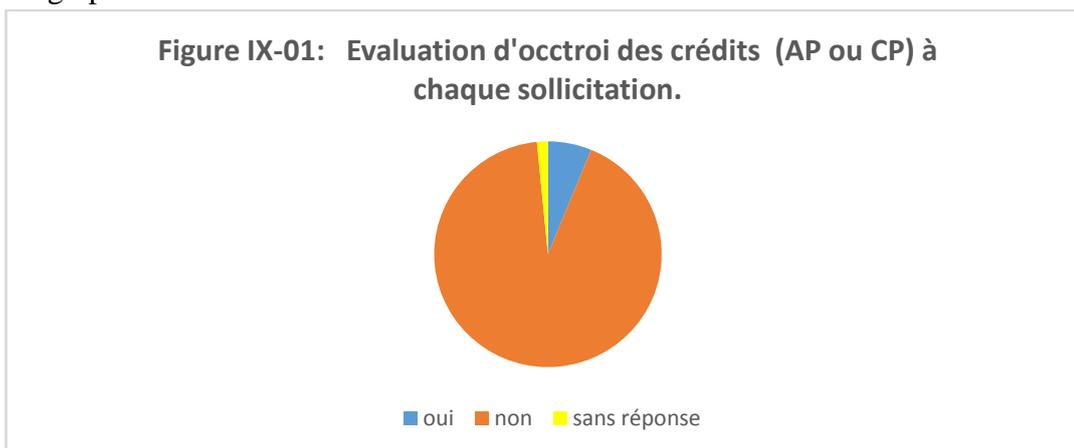
Le système de dotation budgétaire des projets est tout un processus caractérisé par plusieurs étapes et phases réglementaires que les organismes publics doivent attendre afin de voir si les budgets sollicités sont octroyés ou pas. Le questionnaire distribué aux organismes publics prévoit à question suivante : « **Les crédits demandés par votre organisme auprès de la**

tutelle (Financement) ou Ministère des finances (AP ou CP) sont-ils accordés à chaque sollicitation ? ». Les résultats obtenus sont comme suit :

**Tableau N° IX-01 : Evaluation des dotations en AP et CP :**

les crédits (AP ou CP) sont-ils accordés à chaque sollicitation ? ».		
	Nombre	Fréquence %
Oui	12	6,22
Non	178	92,23
sans réponse	3	1,55
	193	100 %

Le graphe suivant illustre clairement les résultats du tableau suscité :



Les résultats montrent qu'un taux de 92,23%, des organismes publics ont répondu sur « non » pour la question posée. Un taux de 6,22 est enregistré pour la réponse « oui » et un taux de 1,57 représente les cases laissées sans réponse.

**A-2Financement Administratif Des Marchés Publics :**

Le système actuel mis en place, pour le financement administratif des marchés publics sera évalué par plusieurs points, ci-après les résultats obtenus pour chaque critère évalué :

**A-2-1Les Engagements Et Mandatement Des Dépenses :**

Les questions relatives à l'évaluation de ce critère sont les suivantes :

- **Pour les organismes publics :**
  - ✓ Les délais d'engagement des dépenses préalables (CF) sont-ils respectés
  - ✓ Les délais de mandatement et de paiement (Trésor ou comptable) sont-ils respectés :

- **Pour les entreprises soumissionnaires :**
- ✓ Avez-vous actuellement des instances de paiement avec les organismes publics ?  
Si oui, précisez la durée du retard.

**A-2-1-1 Evaluation du respect des délais lors de l'engagement :**

Les résultats de cette évaluation sont énumérés dans le tableau ci-après :

**Tableau N° IX-02 Evaluation des délais pour l'engagement au CF :**

<b>Respect des délais pour le Contrôle financier</b>		
	<b>Nombre</b>	<b>Fréquence</b>
<b>Délais respectés</b>	<b>78</b>	<b>40,41</b>
<b>Délais non respectés</b>	<b>111</b>	<b>57,51</b>
<b>sans réponse</b>	<b>4</b>	<b>2,07</b>
<b>Total</b>	<b>193</b>	<b>100,00</b>

Les résultats nous montrent qu'un taux de 57,51 % des organismes publics estiment que les délais ne sont pas respectés lors de l'engagement auprès du CF. par contre, un taux de 40,41 % ont jugé que les délais ne sont pas respectés. A noter qu'un taux de 2,07 % représente es organismes qui n'ont pas répondu à la question.

**A-2-1-2-Evaluation du respect des délais lors du mandatement :**

Les résultats sont énumérés ci-après :

**A-2-1-2-1 Evaluation par rapport aux services contractants :** La question posée était : « Les délais de mandatement et de paiement (Trésor ou comptable) sont-ils respectés ? ». Les résultats obtenus sont énumérés dans le tableau ci-après :

**Tableau N° IX-03 Evaluation des délais pour le mandatement :**

<b>Respect des délais pour le mandatement u près du paiement</b>		
	<b>Nombre</b>	<b>Fréquence</b>
<b>Délais respectés</b>	<b>56</b>	<b>29,02</b>
<b>Délais non respectés</b>	<b>132</b>	<b>68,39</b>
<b>sans réponse</b>	<b>5</b>	<b>2,59</b>
	<b>193</b>	<b>100,00</b>

Pour le respect des délais de mandatement, les résultats montrent qu'un taux de 63,39 % des services contractants ont jugé que les délais ne sont pas respectés. Par contre n taux de 29,02 pensent le contraire. A signaler qu'un taux de 2.59 représente les cases des questionnaires« sans réponses ».

**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics  
(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

En outre, pour la question suivante ; Avez-vous déjà demandé les intérêts moratoires ?, il s'avère que sur la quasi-totalité des entreprises ne demande pas le paiement des intérêts moratoires pour les retards effectués pour le paiement de leurs créances par les services contractant. Sur les 132 entreprises ayant répondu qu'ils ont des retards dans le paiement de leurs factures et situation, 127 n'ont jamais demandé des intérêts moratoires. Les motifs avancés sont :

-Non maîtrise de la formule et préférence de garder des bonnes relations avec le service contractant en préférant de ne pas créer des situations de litiges.

**A-2-1-2- 2 Evaluation des délais par rapport aux services cocontractants :**

La question posée pour les entreprises était : « Avez-vous actuellement des instances de paiement avec les organismes publics ? Si oui, précisez la durée du retard ». Les résultats obtenus sont énumérés dans les tableaux ci-après :

<b>Créances en instance de paiement</b>		
	<b>Nombre</b>	<b>Fréquence</b>
<b>Oui</b>	<b>39</b>	<b>20,21</b>
<b>Non</b>	<b>134</b>	<b>69,43</b>
<b>sans réponse</b>	<b>18</b>	<b>9,33</b>
	<b>191</b>	<b>98,96</b>

Le tableau montre que 20,21 % des entreprises ayant participé à notre enquête ont des instances de paiement auprès des organismes publics. Par contre 69,43 % des entreprises n'ont actuellement aucune instance de paiement. Le taux des cases non remplies des questionnaires sont d'ordre de 9,33 %.

En outre, les réponses recueillies, ont montrés que des entreprises ont des instances de paiements dépassant une année. La moyenne des durées d'attente avoisine les 03 mois.

**A-3 Détermination de la valeur ajoutée (TVA) dans les marchés publics :**

Le montant total du marché public est déterminé après l'addition de l'ensemble des taxes et impôts, mais Il a été observé la participation dans les appels d'offres, des entreprises non assujetties à la TVA. La question posée pour les entreprises durant cette enquête était : « Les offres des entreprises non assujetties à la TVA constituent-elles des entraves à la concurrence ? Les résultats obtenus pour cette question sont :

- Un nombre de 158 entreprises ont répondu sur « oui », par contre 41 entreprises ont répondu sur « non ». on a enregistré 6 cases qui n'ont pas été remplies pour cette question. Donc un taux de 75 %, des entreprises pensent que les entreprises ayant un régime non assujetti à la TVA entravent la concurrence.

- En outre, durant notre enquête, il a été observé que certains services contractants ne précisent pas les taux de la TVA pour certains articles des appels d'offre. En effet et selon les propos recueillis, les taux de la TVA de quelques articles sont remplis par les soumissionnaires.

### **B- Analyses Des Résultats Pour Le Volet Financier :**

L'analyse des résultats obtenus pour ce volet financier des marchés publics se résume dans les points suivants :

- Le système de dotation budgétaire est à revoir, la détermination des besoins en autorisation de programme (AP) et en crédits de paiement (CP) nécessite une durée d'une année au minimum. Les services contractants, en cas d'acceptation de leurs demandes de financement déposées au Ministère des finances, sont dans l'obligation d'attendre l'approbation de la loi de finance puis la notification des crédits. Ce système induit à la lenteur de projection des nouveaux projets et la lenteur dans l'achèvement des projets existants.

- Le système actuel de financement des marchés publics repose sur plusieurs procédures à suivre telles que l'engagement juridique, comptable et d'économie. A cet effet, le processus de financement des marchés publics a été adapté afin de répondre à la conjoncture économique actuelle de l'Algérie qui repose essentiellement sur la rente pétrolière. Pour permettre de contrôler davantage les dépenses engagées ainsi que de ralentir la cadence des paiements effectués par les administrations publiques. A vrai dire, ce mécanisme mis en place pénalise les entreprises et induit à des lenteurs dans l'exécution des procédures de financement et de paiement des marchés publics et bien sûr retarde la réalisation des projets dans les délais contractuels.

- La lenteur dans le paiement des créances des entreprises est notamment aggravée par le processus des crédits de paiement (CP). Les marchés publics conclus avec les entreprises sont engagés auprès du CF par rapport à l'autorisation de programme (AP) disponible, donc il sera déposé au contrôle financier sous forme d'un engagement juridique seulement et le commencement des travaux ne peut se faire qu'après engagement comptable. Ce dernier, pour qu'il soit concrétisé, dépend de la disponibilité des crédits de paiement (CP). Le défaut de la disponibilité des CP induit au blocage du marché public en question jusqu'à la dotation des CP nécessaires. Cette procédure peut prendre plus d'une année pour certains dossiers. , donc dans ce cas, le service cocontractant risque de demander la résiliation de son marché avant même son commencement et le service contractant peut se trouver dans l'obligation de relancer la procédure à nouveau, par conséquent les prix sur le marché seront augmentés.

- Le système de dotation budgétaire est à revoir, la détermination des besoins en autorisation de programme (AP) et en crédits de paiement (CP) nécessite une durée d'une année au minimum. Les services contractants, en cas d'acceptation de leurs demandes de financement déposées au Ministère des finances, sont dans l'obligation d'attendre l'approbation de la loi de finance puis la notification des crédits. Ce système induit à la lenteur de projection des nouveaux projets et la lenteur dans l'achèvement des projets existants.

- Après le commencement des travaux du projet public, les créances des cocontractants engendrées à cet effet, sont préalablement engagées auprès du contrôle financier avant qu'elles soient mandatées au niveau du comptable public pour paiement. Cette disposition ne fait que cumuler le retard pour le règlement des montants des travaux exécutés

par les entreprises qui ne peuvent supporter les retards du paiement et c'est ainsi que leurs délais contractuels sera épuisé sans pour autant achever leurs projets.

- Pour les taux de la TVA, les entreprises qui sont non-assujettis à cette taxe sont avantagées en termes du montant, notamment pour le critère du choix suivant la formule du « moins disant ». la concurrence est vraiment sensiblement entravée dans ce cas de figure où l'entreprise exonérée de cette taxe est fréquemment retenu pour les marchés publics du fait de son offre financière proposée sans calcul des taxes. A vrai dire, les entreprises non,-assujetties à la TVA payent auprès des inspections des impôts des montants forfaitaires, donc les montants hors taxes sont des montants ou l'entreprises en question devrait inclure une marge des frais relatifs à ces taxes forfaitaires payées auparavant.

- En plus, le manque et l'indisponibilité des listes des taux de la TVA à appliquer pour les produits existant (Exemple : produits et équipements pharmaceutiques) obligent certains services contractants à ne pas préciser les taux dans les devis des cahiers des charges. Cette pratique engendre des déterminations des taux de TVA différents d'un soumissionnaire à un autre et ce pour le même produit. Cette situation influence sur la détermination du montant exact de la soumission d'une part et fausse le montant de la TVA global qu'il faut collecter d'une autre part.

- On a constaté, suivant les résultats obtenus, que les cocontractants ne revendiquent pas les intérêts moratoires malgré les lenteurs dans le paiement des créances. En effet, le code des marchés publics ne prévoit même pas la formule de calcul De même, les entreprises ignorent le mode de son application. Ajoutant à cela que les services contractants ne tolèrent pas que ces intérêts soient demandés par les entreprises. Faute de quoi un suivi minutieux sera appliqué à leurs encontre notamment en termes du suivi des délais, et des pénalités de retard seront fortement appliquées en cas de leurs dépassement. En plus, l'absence de texte d'application fait défaut afin de savoir si le retard dans le paiement de situations financières des entreprises commence à partir de la date de leurs dépôts au niveau du service contractant ou bien au niveau du mandatement (question de donner le temps de vérifier la conformité et les travaux exécutés réellement).

### **X- Analyse Du Système De Contrôle Des Marchés Publics :**

Pour analyser l'efficacité du contrôle extérieur exercé sur les marchés publics, il a été demandé aux gestionnaires publics des marchés publics durant cette enquête, ce qui suit : « Votre organisme a déjà fait l'objet d'un contrôle externe (Inspection) des marchés publics ? Si oui, - combien de fois le contrôle a été effectué durant les 03 dernières années (2017 à 2019) ? Le contrôle a été effectué par : Tutelle, Cour des comptes, IGF inspection générale des finances, Enquête judiciaire ?

#### **A- Résultats Obtenus Pour Le Système De Contrôle :**

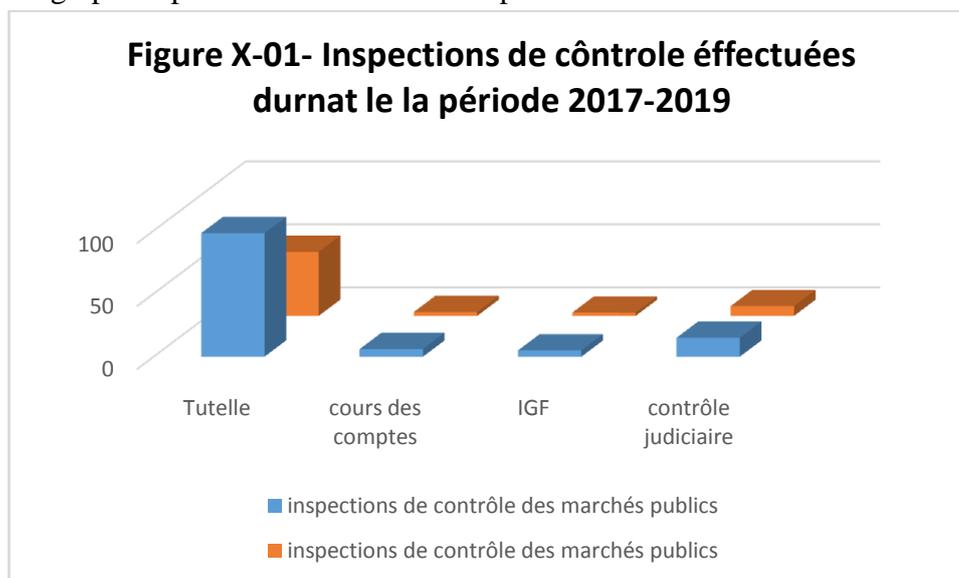
Les résultats obtenus sont énumérés ci-après : On a enregistré un nombre de 106 gestionnaires des marchés publics qui ont confirmé que leurs administrations ont déjà été inspectées par les différents organismes de contrôle durant la période allant de 2017 à 2019, soit un taux de 54,92 %. Par contre un nombre 84 cadres ont mentionné que leurs organismes n'ont pas été inspectés durant cette période (2017-2019), soit un taux de 43,52 %. A noter qu'un nombre 03 questionnaires n'ont pas été remplis pour cette question.

Il est à signaler que les cadres participant à notre enquête ont précisé le type de contrôle subi par leurs organismes durant la période 2017-2019, les résultats obtenus se résumant dans le tableau suivant :

**Tableau X-01 Inspections de contrôle effectuées au niveau des organismes sur les marchés publics 2017-2019 :**

inspections de contrôle des marchés publics		
	Nombre	Fréquence %
Tutelle	98	78,40
cours des comptes	7	5,60
IGF	5	4,00
contrôle judiciaire	15	12,00
<b>TOTAL</b>	<b>125</b>	<b>100,00</b>

Le graphe représentatif du tableau est présenté comme suit :



D'après les résultats obtenus, la quasi-totalité du contrôle a été effectué par la tutelle avec un taux de 78,40 %. Le contrôle judiciaire a enregistré un taux de 12 %. Les autres types de contrôle ont enregistré des taux faibles ne dépassant pas les 6 %.

### **B- Analyse Des Résultats Obtenus Pour Le Système De Contrôle :**

L'analyse des résultats obtenus par rapport au contrôle des marchés publics est étalée dans les points ci-après :

- Un taux de 43,52 % des organismes publics, n'ont pas été contrôlés durant les trois dernières années, ce qui peut influencer sur la bonne gestion des marchés publics pour

les acheteurs publics. L'absence de contrôle induit au manque de rigueur des gestionnaires. Le contrôle fréquent des marchés publics et de leurs financements oblige les gestionnaires à suivre convenablement leurs projets et d'éviter les mauvais choix dans les procédures.

- Un taux de plus de 78 % des contrôles sont effectués par la tutelle des organismes. Le contrôle de la tutelle est considéré comme interne par rapport aux autres types de contrôle, donc son impact n'est pas très important. En cas de défaillance dans la gestion, la tutelle peut sanctionner les responsables qu'en matière de grades et fonctions occupées, ou bien dans le pire des cas, elle prononce le transfert du poste.

- En conclusion pour cette partie d'analyse, on peut déduire que le contrôle des marchés publics n'est pas efficace, et il est loin d'être suffisant pour préserver les dotations financières des dilapidations et de la mauvaise gestion. Le contrôle fréquent engendre le respect des règles de la dépense publique d'une part ainsi que les principes des marchés publics d'une autre part.

## **XI- Suivi Des Marchés Publics Par Les Institutions Financières :**

Le suivi des institutions financières est plus que nécessaire. Il permet de connaître davantage le déroulement des projets des marchés publics financés et de s'approfondir dans la relation liant l'entreprise et le service contractant public. Ce suivi induit à un bon partenariat entreprise-banque et assure l'efficacité dans l'ouverture des lignes de crédits et le remboursement des crédits accordés.

### **A- Résultats Obtenus ;**

#### **A-1 Pour Les Banques Commerciales De Financement :**

Notre enquête a été élargie auprès de certaines banques finançant d'une manière directe ou indirecte les marchés publics. Les questionnaires d'enquête établis ne peuvent être distribués aux banques du fait de leurs statuts particuliers par rapport aux marchés publics. La question qui a été posée aux différentes banques, agences et succursales, est la suivante : Votre établissement engage-t-il des équipes de suivi des marchés publics auprès des entreprises et organismes publics afférant ? A cet effet, aucune banque n'a répondu favorablement à la question suscitée. Suivant les propos accueillis, le suivi se fait suivant les documents fournis par l'entreprise sollicitant des financements seulement.

En outre, la quasi-totalité des gestionnaires des organismes publics ont confirmé que le lien de relation entre leurs services et ceux des banques réside dans les envois d'authentifications suite aux mains levées des cautions.

#### **A-2 Pour La Caisse De Garantie Des Marchés Publics CGMP :**

##### **A-2-1 Impact au niveau national :**

La caisse de garantie des marchés publics (CGMP) a fait l'objet d'un contrôle externe effectué auprès de sa structure par la cour des comptes. Le rapport annuel de cette dernière a été publié dans le journal officiel N° 75 du 04 décembre 2019. En effet, le

**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics  
(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

rapport de la cour des comptes illustre les bilans d'activité de la CGMP durant les exercices 2016 et 2017, qui sont résumés dans le tableau ci-après :

**Unité : en Mrds de DA**

Désignation	Nombre de cautions				Montants des cautions			
	2016	2017	Structure 2017 (%)	Evolution 2017/2016 (%)	2016	2017	Structure 2017 (%)	Evolution 2017/2016 (%)
Caution de restitution des avances sur approvisionnement	54	29	2	- 46,30	12,575	6 ,887	13	- 45,23
Caution de restitution des avances forfaitaires	142	110	8	-22,54	15,951	26,864	50	+68,41
Cautions de soumission	210	167	12	-20,48	5,707	5,236	10	-8,25
Caution de bonne exécution	1378	1135	79	-17,63	13,068	14,411	27	+10,28
Cautions de garantie	—	—	0	—	—	—	0	—
<b>Total</b>	<b>1784</b>	<b>1441</b>	<b>100</b>	<b>-19,22%</b>	<b>47,301</b>	<b>53,398</b>	<b>100</b>	<b>+12,89</b>

Source : Données CGMP

- Source : Rapport annuel de la cour des comptes publié dans le JO N°75 du 04/12/2019

Le tableau illustre que la CGMP a délivré 1784 cautions de bonne exécution en 2016 et 1441 cautions en 2017. La quasi-totalité des cautions établies sont des cautions de bonne exécution, avec 1378 cautions délivrées en 2016 pour un taux 77,24 %, et 1135 cautions de bonne exécution en 2017, soit un taux de 78,76.

Côté finances, le montant de l'ensemble des cautions accordées s'élève à 47,301 milliard de dinars en 2016, contre 53.398 durant l'année 2017.

On constate que le nombre de cautions établies en 2017 a baissé d'un taux de 19,22 % par rapport au 2016, par contre le montant des cautions est augmenté de 12,89 % en 2017.

#### **A-2-2 Impact au niveau de la Wilaya de Bejaia :**

Pour ressortir l'impact de financement des marchés publics au niveau de la Wilaya de Bejaia, on a inséré dans le questionnaire d'enquête distribué aux organismes publics, la question suivante : « Avez-vous déjà reçu une caution délivrée à l'entreprise par la caisse nationale de garantie des marchés publics ? » ? Les résultats enregistrés sont les suivants :

- Un nombre de 187 cadres ont confirmé que leurs organismes n'ont jamais reçu une caution délivrée par la CGMP soit un taux de 96,89 %.
- Trois gestionnaire seulement qui ont confirmé avoir déjà reçus la caution délivrée par la CGMP.
- Trois questionnaires n'ont pas été remplis pour cette question.

## **B- Analyse Des Résultats Pour Le Suivi Des Institutions Financière :**

L'analyse des résultats peut être résumée dans les points suivants :

- Notre enquête nous a montré que les institutions financières ne font pas des suivis après financement de marchés publics. A cet effet, les banques et institutions financières se contentent des dossiers et documents déposés. Le manque de suivi de la part des institutions financières induit au manque d'identification de l'entreprise financé notamment, en cours de la réalisation du projet. Les difficultés dans la réalisation ou les contraintes éventuelles retrouvées avec le service contractant doivent en principe communiquées à l'institution financière. Le manque de suivi dans ce sens, peut aggraver la situation financière de l'entreprise par rapport à sa banque surtout dans le cas des marchés publics nantis. Le bon suivi du projet financé par la banque donne un aperçu sur les capacités de l'entreprise à rembourser les crédits accordés d'une part et le sort de la relation contractuelle d'une autre part. Pour la CGMP, on a remarqué que son impact est très faible par rapport au nombre d'entreprises existantes à l'échelle nationale. A titre d'exemple, les tableaux suivants, retirés du site du centre national du registre de commerce « CNRC ».

- **Tableaux relatifs au nombre de commerçants par secteur d'activité au niveau national :**

Personne physique		Personne moral						
	Prod.Indus et BTPH	prod.Artis	C.de Gros	Import	C.de Détail	P.de Services	Export	Total
<b>Total actifs</b>	<b>263 859</b>	<b>3 766</b>	<b>73 333</b>	<b>4 643</b>	<b>924 297</b>	<b>764 435</b>	<b>771</b>	<b>2 035 104</b>

Personne physique		Personne moral						
	Prod.Indus et BTPH	prod.Artis	C.de Gros	Import	C.de Détail	P.de Services	Export	Total
<b>Total actifs</b>	<b>74 491</b>	<b>1 672</b>	<b>23 723</b>	<b>43 099</b>	<b>18 914</b>	<b>79 083</b>	<b>3 012</b>	<b>243 994</b>

- Source : Site web du CNRC (centre national du registre de commerce consulté le 25/09/2020).

Si on compare le nombre de cautions attribuées par la CGMP qui s'élève à 1784 cautions en 2016 et 1441 en 2017, on trouve que le nombre est très faible par rapport au nombre de commerçants inscrits au registre de commerce qui dépasse les 02 millions. Donc la CGMP n'est pas sollicité telle qu'elle devient une source capitale de financement des marchés publics en Algérie. Son existence au niveau national ne donne pas grand impact quant au financement attendu par cette institution étatique.

## **SECTION 4 : SOLUTIONS PRECONISEES ET RECOMMANDATIONS :**

Notre analyse du système actuel des marchés publics et leurs financements a révélé l'existence de plusieurs anomalies et problèmes sur tous les niveaux. Les recommandations préconisées afin de palier au grand nombre de contraintes enregistrées peuvent être résumées dans les points suivant :

### **I- SOLUTIONS ENVISAGEES A COURT ET MOYEN TERME :**

#### **A- Encadrement Et Amélioration Des Capacités Des Acteurs Publics :**

1- les ordonnateurs ou responsables doivent suivre une série de formations sur les marchés publics avant leurs installations comme chefs à la tête des organismes publics. A cet effet, le responsable peut être spécialisé à gérer des structures techniques et ayant une formation qui n'a pas de relation avec les marchés publics, néanmoins, il est appelé à gérer et suivre les projets notifiés à son indicatif. A titre d'exemple : le Directeur de l'industrie et des mines ou le directeur des forêts.

2- Les gestionnaires et fonctionnaires affectés aux services, bureaux ou cellules des marchés publics des structures de l'Etat, doivent être motivés par des primes supplémentaires afin de les encourager à poursuivre leurs missions d'une part et d'encourager d'autres à s'intéresser aux marchés publics. D'autant plus que la gestion des marchés publics nécessite beaucoup d'efforts patience et de présence. De plus, il est nécessaire de créer des bureaux et services dédiés à la gestion des marchés publics dans chaque organisme ayant des programmes à son indicatif (exemple des Directions de Wilaya de commerce qui ne disposent pas de bureaux des marchés publics).

3- Les cadres fonctionnaires affectés aux services, bureaux ou cellules des marchés publics doivent impérativement être formés d'une manière continue et actualisée par des formateurs spécialisés et expérimentés issus des Directions techniques et du ministère de la division des marchés publics.

4- La nécessité de création d'une cellule d'information et d'orientation sur les marchés publics dans chaque Wilaya afin de faciliter le traitement des contraintes rencontrées en termes des marchés publics. La cellule devrait être composée des cadres expérimentés dans les marchés publics des différentes directions y compris ceux du Ministère des finances. Les cadres de la cellule d'orientation sera appelée à faire des formations de perfectionnement afin d'actualiser les connaissances par rapport aux nouveautés éventuelles dans le domaine.

5- Organiser d'une manière fréquente des séminaires et journées de sensibilisation et d'information sur les marchés publics en associant les services professionnels et les professeurs des universités pour débattre les sujets relatifs à l'économie des marchés publics.

#### **B- Amélioration Des Moyens De Publication Et D'information :**

1- Le système de publication par le biais de l'agence nationale d'édition et de publicité (ANEP) devrait être revu. La transparence et l'égalité dans l'information devront

être assurées. Cette agence doit améliorer ces capacités d'information et de publication en exploitant les moyens électroniques pour accompagner les services contractant ainsi les soumissionnaires potentiels. L'ANEP doit avoir un site de diffusion des avis publiés pour permettre leurs exploitations le moment de leurs publications dans les journaux et quotidiens. Cette agence publique de publication devrait en parallèle envoyés les coupons des journaux scannés dans les boites Emails des organismes concernés le moment opportun.

2- Les avis du bulletin Officiel des Marchés de l'Opérateur Public (BOMOP), devrait être également mis à la dispositions des services publics afin de permettre l'exploitation des avis en parallèle de ceux publiés dans les quotidiens et ce pour s'assurer des dates de publication pour le calcul des dates relatives aux échéances de chaque affichage.

3- Les services de la Wilaya devront mettre à la disposition des organismes publics et entreprises un site et pages des réseaux sociaux pour publication des différents avis liées aux appels d'offres, consultations, annulation, infructuosité, attribution ou autres pour élargir la diffusion et rendre l'information accessible pour l'ensemble des acteurs dans le domaine.

4- Les services contractants doivent exploiter leurs pages de réseaux sociaux et site web pour la publication des différents avis liés aux marchés publics lancés par leurs structures.

5- Les moyens de communications électroniques devront être développés pour faciliter les relatons entre les parties contractuelles afin de faciliter les échanges et d'éviter les moyens de communications classiques tels que le Fax et les envois postaux.

6- Les services de la Wilaya doivent, de leurs côtés, mettre à la disposition des opérateurs économiques, soumissionnaires ou cocontractants, les moyens de communications électroniques pour les dépôts des recours et des demandes d'éclaircissement sur les marchés publics.

7- La division des marchés publics du ministère des finances en communication avec les services des Wilaya à travers le territoire national, doit diffuser d'une manière actualisée les listes des opérateurs économiques exclus de participation aux marchés publics ainsi que les listes de ceux rétablis.

### **C- Système De Dotation Financière Des Autorisations De Programmes Et Crédits :**

1- La dotation budgétaire des autorisations de programmes devrait se faire d'une manière étudiée. En effet, pour les projets de réalisation, l'inscription budgétaire devrait concernée que les études pour un premier lieu et ce pour permettre à l'organisme public de lance une étude de maturation afin de déterminer l'ensemble des aspects techniques et financiers pour la concrétisation du projet. Sur les résultats de l'étude, une autre inscription budgétaire sera solliciter afin d'entamer la réalisation du projet.

2- Pour les dotations pour l'acquisition des équipements, la dotation n'est délivrée en principe qu'après avoir déterminer avec exactitude les montants y afférant. Cette étape évite les demandes des suppléments de financement.

3- Les dotations des crédits de paiements devront être gérées par les services de la Direction de la programmation et de suivi budgétaire (DPSB), représentant du ministère des finances au niveau de chaque Wilaya. Cette procédure permet le contrôle de près des projets et encourage dans l'avancement des projets.

**D- Système De Financement Administratif De Marchés Publics :**

1- Le système mis en place basé sur les engagements juridique, comptable et d'économie, est à revoir pour aboutir à un financement rationnel. La lenteur dans le paiement des créances ne fait que croître le coût des projets. A notre sens, l'idéal est de revenir au système classique de la dépense publique basée sur l'engagement, liquidation et mandatement. Les créanciers devront être payés dans les délais règlementaires pour éloigner les demandes des intérêts moratoires et permettre l'avancement conséquent dans les travaux et l'exécution des commandes publics.

2- Les organismes de contrôle, contrôle financier CF et comptes publics devront être dotés des cadres nécessaires pour faire face au nombre important des dossiers à examiner et pour permettre le respect des délais règlementaires autorisés.

**E- La Détermination Des Besoins Dans Les Marchés Publics :**

1- Pour les acquisitions de l'équipement et fournitures, il est à suggérer la création des centrales d'achat dans chaque ministère. Ces centrales ministérielles d'achat reçoivent les sollicitations des besoins exprimés par les structures rattachées, en matière d'équipements et matériels à acquérir, afin de lancer un appel d'offre global pour les commandes de même nature.

2- Pour la détermination des besoins pour les projets de réalisation, elles devront se faire par des bureaux d'études spécialisés pour déterminer avec exactitude le cout des projets.

**F- Système De Passation Et Choix Du Cocontractant Dans Les Marchés Publics :**

1- Le système de passation des marchés publics est très complexe et caractérisé par des procédures lentes pour le choix d'un cocontractant. Ces procédures sont à revoir de façon à permettre aux soumissionnaires de participer sans contraintes et sans complications. Nous suggérons suppression de l'exigence de présenter les plis « dossier de candidature », « offre technique » et « offre financières » séparément dans une grande enveloppe anonyme. Il est préférable de se contenter d'un seul pli anonyme portant que l'offre écrite des soumissionnaires, par la suite, inviter les candidats à justifier leurs offres techniques et financières y compris rabais éventuellement à consentir afin de choisir la meilleure offre en matière de qualité, délais et prix.

2- L'article 13 du décret présidentiel prévoit un cas de passation d'urgence, non cité dans les différents cas de choix du cocontractant. La clause est considérée comme un gré-à-simple, mais il est non cité dans l'article 49 afférant à ce mode. Nous suggérons d'intégrer cet article aux dispositions prévues pour le mode de gré à gré simple.

3- Le mode de passation de gré à gré après consultation, qui est autorisé particulièrement dans le cas de d'enregistrement de deux infructuosité consécutives, ce mode devrait être revu pour ne pas exiger aux services contractants de publier les avis (appels d'offre et attributions) dans les quotidiens nationaux et BOMOP en cas l'élargissement de la concurrence à d'autres soumissionnaires. L'obligation d'utilisation de l'affichage par le biais

de l'ANEP pour ce mode le rend similaire à un appel d'offre où les services contractants sont contraints de modifier les cahiers des charges au lieu d'opter pour le lancement suivant ce mode.

4- Le mode de passation restreint n'a jamais été utilisé par les services contractants à défaut de l'existence des textes d'application. Nous proposons de supprimer ce mode et se contenter des modes de passation fréquemment utilisés.

5- Le code des marchés publics prévoit l'annulation de la procédure d'appel d'offre pour intérêt général. Cette clause est aberrante vis-à-vis les candidats qui ne sont ni remboursés ni informés des motifs d'annulation. C'est à cet effet que nous proposons de prévoir les cas précis pour procéder à l'annulation du lancement.

6- Les documents concernés par le complément sont confus et nécessite plus de précisions, nous suggérons de prévoir un complément de texte pour définir avec exactitudes les documents qui peuvent être demandés après ouverture des plis et durant l'évaluation des offres.

7- La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres considérée comme contrôle interne devrait être dotée de plus d'autonomie. Le code des marchés doit prévoir les modalités de son fonctionnement et le quorum exigé pour tenir ses réunions valablement. A souligner que cet aspect est complété par des avis juridiques de la division des marchés publics alors qu'il est préférable de l'insérer dans des textes réglementaires complémentaires.

8- Il est à suggérer de prévoir un délai minimum pour procéder à la publication des résultats après la date d'ouverture des plis. Cette proposition peut mettre fin aux délais importants séparant la date d'ouverture des plis et de publication d'évaluation des offres.

9- La clause relative à l'application de la marge de préférence pour les produits d'origine Algérienne devrait être revue. Nous proposons d'appliquer cette marge pour chaque produit fabriquée localement des articles des devis des cahiers des charges et non pas sur l'ensemble du montant de l'offre d'autant plus que l'offre peut contenir mélange d'articles dont une partie est fabriquée en Algérie et l'autre importée

10- Le code des marchés publics prévoit d'éventuelles évaluations des échantillons des produits mais nous suggérons de prévoir une clause afin de définir davantage les modalités d'application et de déroulement de cette phase.

#### **G- Contrôle Externe Des Marchés Publics :**

1- Nous suggérons la création d'une commission de contrôle des marchés publics au niveau de chaque Wilaya pour inciter les gestionnaires à être intègre dans la gestion des marchés publics. Le contrôle fréquent engendré aide dans l'efficacité des marchés publics.

2- Nous suggérons de revoir les modalités de fonction des comités de règlement à l'amiable. Ce dernier devrait siéger périodiquement pour l'examen des litiges avant la notification des décisions de résiliation des marchés.

3- Nous suggérons des interventions des membres du conseil de la concurrence suite à l'apparition des avis d'appels d'offres, sans attendre des saisines. Ce contrôle peut atténuer les pratiques anticoncurrentielles notamment en matière existence éventuelle des ententes.

#### **H- Suivi Par Les Institutions Financières :**

**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics  
(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

1- Les institutions financières bancaires et non bancaires doivent s'impliquer dans le suivi des marchés publics financés. A cet effet, nous suggérons aux responsables de ces institutions de diligenter des groupes de travail afin de procéder au suivi de des relations existantes entre leurs clients et les sévices contractants publics.

2- La caisse de garantie des marchés publics devrait concurrencer les banques dans le financement des marchés publics. Il est nécessaire de prévoir des points de présentations de cette caisse au niveau de chaque Wilaya au niveau national afin de faciliter aux entreprises l'accès à ses services.

## **II- LE SOLUTIONS ENVISAGEES A LONG TERME :**

1- La nécessité de création d'un Ministère délégué chargé des marchés publics. La fonction du Ministère en question c'est de prendre en charge l'ensemble des affaires liées aux marchés publics, en termes de contrôle, de centre d'information, de formation et d'orientation, ainsi de suivi des projets.

2- La création d'une filière intitulée « l'économie des marchés publics » dans les options des départements des sciences économiques au niveau des universités afin de former des étudiants spécialisés dans le domaine en question.

3- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés des travaux qui est approuvés par arrêté ministériel du 21/11/1964, est très ancien et il doit être remplacé par un texte en conformité avec la situation actuelle des marchés publics en Algérie.

4- Le code des marchés publics actuel, actualisé fréquemment, devrait être remplacé pour pallier aux nombre important de vides juridiques constatés qui sont à chaque fois complétés par des avis juridiques émanant de la division des marchés publics. Ces avis juridiques qui ne peuvent servir de textes solides ne sont même pas diffusés d'une manière suffisante et régulière.

**Chapitre III : analyse économique critique de financement des marchés publics  
(Etude critique : Bejaia comme un aperçu)**

# **CONCLUSION GENERALE**

## **CONCLUSION GENERALE**

Le système de financement des marchés publics algérien actuel est confronté à un sérieux dilemme. D'un côté, l'Etat doit stimuler une politique expansionniste en augmentant ses dépenses afin de garder en cours les projets d'investissement, ou du moins maintenir une croissance économique stable et équilibrée à long terme. De l'autre côté, le pays traverse une des plus dures crises économiques suite à une baisse drastique des cours du pétrole qui affecte directement les excédents commerciaux réalisés durant les dix dernières années. Rappelons que le taux de dépendance de l'Algérie vis-à-vis des ressources naturelles est très élevé dans la mesure où les rentes des hydrocarbures représentent plus de 95 % des rentes financière du pays.

Au travers ce travail nous avons analysé le système de financement des marchés publics en Algérie. Le but de notre analyse est de savoir ce dernier répond à la conjoncture critique de l'économie algérienne en tourmente. C'est-à-dire, de savoir s'il est performant et répond aux attentes de l'Etat ainsi qu'aux acteurs intervenants dans le domaine en termes d'exécution.

Pour ce faire, nous avons opté pour une analyse qualitative basée sur des questionnaires destinés aux acteurs qui opèrent sur le marché. Notre démarche est originale dans la mesure où il n'existe pas encore, à notre connaissance, d'étude sur le sujet. Il n'est donc pas possible d'envisager l'usage de données quantitatives en l'absence de bases de données qui s'y prêtent à notre question de recherche.

En effet, nos questionnaires sont destinés à deux types d'acteurs : d'une part des opérateurs économiques (soumissionnaires potentiels) et d'autre part des acheteurs publics (services contractants). Cela nous a permis de croiser leurs réponses pour bien analyser les problèmes et contraintes rencontrés lors d'exécution de ce système dans la pratique.

Les résultats obtenus montrent une fébrilité dans les capacités des acteurs intervenant dans le domaine s'agissant des connaissances des marchés publics et leur fonctionnement, ce qui engendre la non-maitrise des coûts et la mauvaise gestion des deniers publics.

Par ailleurs, nous avons constaté des défaillances du système d'information et de communication utilisé dans les marchés publics. Ces moyens sont classiques et basiques, caractérisés par une faible fluidité et un manque d'efficacité.

Le cadre juridique des marchés publics en Algérie représente des manquements sur l'aspect organisationnel et des insuffisances dans la clarté. Le code des marchés remplacé fréquemment n'est pas en diapason avec les autres textes liés aux marchés publics, d'où l'existence des discordances et de vides juridiques. Il est impérativement nécessaire de revoir l'ensemble des textes règlementaires pour unifier les compréhensions.

Nos résultats suggèrent la nécessité de procéder à une restructuration en profondeur des marchés publics et leurs financements en Algérie. À commencer par la création d'un Ministère délégué qui devrait suivre de près la réalisation des marchés publics ainsi que l'état de leurs financements. Cette instance peut être une source d'informations et de statistiques pour les sujets liés aux marchés publics. Elle peut, également être chargée, en parallèle, de former les gestionnaires publics sur les thèmes liés aux marchés publics.

À moyen/long terme, pour améliorer les compétences des futurs opérateurs des marchés publics, il nous paraît nécessaire de mettre l'accent sur la formation universitaire qui pourra sans doute être renforcée. Par exemple, les aspects économiques et financiers des marchés publics devraient être intégrés dans les spécialités des facultés des sciences économiques des universités Algériennes. Cette dernière devrait donc contribuer à la formation des cadres publics dans ce domaine.

Nos résultats ont confirmé les hypothèses émises lors d'exposition de la problématique. Ainsi, le système actuel de financement des marchés publics ne peut répondre à la crise économique du pays et les anomalies et contraintes existantes ont provoqué sa défaillance sur l'ensemble des volets. Ce système n'est pas suffisamment développé pour assurer une transparence et une liberté d'accès aux marchés publics. Donc il est loin d'être performant dans sa globalité.

A noter que ce créneau de marchés publics est tellement riche et ayant beaucoup de thématiques économiques, ce qui nous aforcé présenter un travail volumineux en quantité.

Enfin, il est important de signaler que des contraintes ont été rencontrées durant la préparation de ce travail, on cite entre autres :

- Manque d'organismes publics, pour nous donner les statistiques nationales et/ou locales concernant les marchés publics ;
- Manque de documentation se rapportant à l'aspect économique des marchés publics : la quasi totalité des publications existantes concernent des volets juridiques ;

- Le confinement causé par Le COVID-19 a ralenti considérablement l'avancement de notre travail de recherche basé sur les questionnaires d'enquête ;
- Indisponibilité des cadres gestionnaires spécialisés des marchés publics, fermeture de la bibliothèque universitaire ainsi que celle appartenant à certains organismes publics et privés, fermetures des librairies privées, etc.
- Difficultés de récolter des informations sur les marchés publics dans les institutions financières et organismes publics, pour des raisons de confidentialité.

En conclusion, le présent mémoire a été réalisé suivant des informations recueillies au niveau local au sein de la Wilaya de Bejaïa. Il serait intéressant d'élargir cette étude à l'échelle nationale pour avoir plus de données et d'informations, d'autant plus que cela n'a pas fait l'objet de beaucoup d'études. Cela permettrait aussi de mieux généraliser les résultats obtenus.

# **Bibliographies**

## Bibliographies

### Livre :

- ✚ M.SABRI/ K.AOUDIA/M.LALLEM(1998),GUIDE DE GESTION DES MARCHES PUBLICS /EDITION DU SAHEL 2000, ALGER.
- ✚ MOHAMED ARBI(2000), Mise à jour des MARCHES PUBLICS LOIS ET REGLEMENT, EDITION DAR EL MALAKIA, ALGER
- ✚ BRAHIM BOULIFA/2016/MARCHES PUBLICS MANUEL METHODOLOGIQUE/VOLUME 01/EDITION BERTI EDITIONS
- ✚ BRAHIM BOULIFA(2013), MARCHES PUBLICS DICTIONNAIRE THEMATIQUE, EDITION BERTI EDITIONS, ALGER
- ✚ RENE ROMEUF(1961), LA PRATIQUE DES MARCHES PUBLICS, EDITION J.DELMAS ET CIE France.

### Séminaires :

- ✚ MOULOUD AMER YAHIA(2011), séminaire, sur le code des marchés publics, ATELIER N 01élaboration de cahier de charges, CHAMBRE DE COMMERCE, MINISTERE DE COMMERCE.
- ✚ CHERIF SABA.M /MEZIANLA /AISSAOUIA (18/01/2016), séminaire, une journée d'étude sur la réglementation des marchés publics et des délégations de service public, université de Bejaia
- ✚ Séminaire, une journée d'étude sur la -réglementation des marchés publics et des délégations de service public, université de Bejaia

### Lois réglementaires :

- ✚ Loi n° 04-02 DU 23 JUIN 2004, fixant les règles applicables aux pratiques commerciales, modifiée et complétée par la Loi n° 10-06 du 15 août 2010.
- ✚ Décret exécutif n° 09-65 du 7 Février 2009, fixant les modalités particulières d'information sur les prix applicables à certains secteurs d'activités ou à certains biens et services spécifiques.

- ✚ Loi n° 04-08 du 14 Août 2004 relative aux conditions d'exercice des activités commerciales, modifiée et complétée par la Loi n° 13-06 du 23 Juillet 2013 et la Loi n° 18-08 du 10 juin 2018.
- ✚ L'ordonnance n° 03-03 du 19 juillet 2003 relative à la concurrence, modifiée et complétée par la Loi n° 08-12 du 25 Juin 2008 et la loi n° 10-05 du 15 Août 2010.
- ✚
- ✚ Loi n° 09-03 du 25 février 2009 relative à la protection du consommateur et à la répression des fraudes modifiée et complétée par la Loi n° 18-09 du 10 juin 2018.
- ✚
- ✚ Décret exécutif n°05-468 du 10 décembre 2005 fixant les conditions et les modalités d'établissement de la facture, du bon de livraison, du bon de transfert et de la facture récapitulative.
- ✚
- ✚ Décret exécutif n° 13-327 du 26 septembre 2013 fixant les conditions et les modalités de mise en œuvre de la garantie des biens et des services
- ✚
- ✚ Arrêté interministériel du 14 décembre 2014 fixant la durée de garantie par nature du bien.
- ✚
- ✚ Arrêté du 19 Muharram 1436 correspondant au 12 novembre 2014 fixant le modèle du certificat de garantie
- ✚
- ✚ Arrêté Du 21 Novembre 1964 Portant Approbation Du Cahier Des Charges Administratives Générales Applicables Aux Marches Des Travaux Publics Du Ministère De La Reconstruction, Des Travaux Publics Et Des Transports
- ✚
- ✚ Décret exécutif n° 16-224 du 19 Dhou El Kaâda 1437 correspondant au 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment.
- ✚
- ✚ Décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.
- ✚ le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) datant du 21/11/ 1964.

- ✚ Décret exécutif n° 14-139 du 20 avril 2014 portant obligation pour les entreprises, groupes d'entreprises et groupements d'entreprises intervenant dans le cadre de la réalisation des marchés publics de certains secteurs d'activités d'être titulaires du certificat de qualification et de classification professionnelles.
- ✚ Décret exécutif n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.
- ✚ Circulaire n° 01 du 2017/02/01 précisant les modalités pratiques de la mise en œuvre de l'instruction n° 02 du 6 février 2017 prise en application des dispositions de l'article 7 du décret exécutif n° 17-11 du 15 janvier 2017

**Site internet :**

- ✚ <https://www.netpme.fr/conseil/paiement-marches-publics/>
- ✚ <https://www.capeb.fr/actualites/3-fiches-pratiques-marches-publics-mises-a-jour>

**Documents :**

- ✚ Manuel des procédures comptables et financières de la trésorerie, Ministère des finances 2018.
- ✚ Document de fascicule de crédit de la BDL
- ✚ Fascicule (cours) du Ministère de Finances Direction Générale du Budget- Direction Régionale du Budget d'Alger – Année 2018.

# Liste des tableaux

Liste des tableaux

✚	Tableau 01 : seuils de compétence des commissions des marchés publics.....	81
✚	Tableau I-1 : Résultats sur la performance de financement des marchés .....	133
✚	Tableau II-1 : Résultats sur l'expérience générale des cadres :.....	135
✚	Tableau II-2 : Résultats sur l'expérience des cadres dans les marchés publics.....	137
✚	Tableau II -3 : Spécialités des cadres affectés aux marchés publics .....	138
✚	Tableau II-04 : Evaluation des connaissances des marchés publics :.....	140
✚	Tableau II-5 : Evaluation de la maîtrise des formules de révision des prix.....	142
✚	Tableau II-6 : Evaluation de la maîtrise des intérêts moratoires .....	143
✚	Tableau II-7 : Evaluation de la maîtrise de calcul des pénalités de retard :.....	144
✚	Tableau III-1 Résultats obtenus sur le respect des principes des marchés publics ...:	145
✚	Tableau IV-1 : Modes de passation utilisés :.....	147
✚	Tableau V-2 : LE SYSTEME D’AFFICHAGE PAR LE BIAIS DE L’ANEP.....	154
✚	Tableau V-03 : Publication sur les sites web des organismes .....	155
✚	Tableau V-04 : Organismes possédant la liste des entreprises à consulter :.....	155
✚	TABLEAU V-5 : EVALUATION SUR LA RECEPTION DES AVIS « ANEP » PAR LES ORGANISMES PUBLICS.....	156
✚	Tableau V -06 : Moyens de réception des avis par les entreprises :.....	157
✚	Tableau V -07 : Possession de la liste noire des entreprises exclues :.....	158
✚	Tableau N° VI-01 : Evaluation du respect des dispositions des cahiers des charges par les acheteurs publics .....	161
✚	Tableau VI-02 : Formules d’attribution préférées par les acheteurs publics .....	161
✚	Tableau N° VI- 04 : Utilisation de la clause de la marge de préférence.....	163
✚	Tableau N° VI- 05 : Utilisation de Réserve de 20% de la commande aux micros entreprises :.....	163
✚	Tableau N° VI- 06 : Application de la clause de rabais avant l’attribution du marché :.....	164
✚	Tableau N° VII-1 Evaluation de la maîtrise technique des marchés publics.....	166
✚	Tableau n° VII-2 détermination des caractéristiques techniques des fournitures .....	167
✚	Tableau n° VII-3 Réalisation des études de maturation pour les projets	

de réalisation:.....	<b>169</b>
✚ Tableau N° VIII-01 : Motifs des résiliations avec les entreprises :.....	<b>172</b>
✚ Tableau N° VIII-02 ; recours auprès du comité de règlement des litiges à l'amiable : .....	<b>173</b>
✚ Tableau N° VIII-03 : Les résiliations aux torts exclusifs des entreprises .....	<b>174</b>
✚ Tableau N° VIII-04 : Recours au tribunal administratif.....	<b>175</b>
✚ Tableau N° VIII-3 : Evaluation des recours auprès des CMP.....	<b>175</b>
✚ Tableau N° IX-01 : Evaluation des dotations en AP et CP .....	<b>178</b>
✚ Tableau N° IX-02 Evaluation des délais pour l'engagement au CF .....	<b>180</b>
✚ Tableau N° IX-03 Evaluation des délais pour le mandatement .....	<b>180</b>
✚ Tableau Evaluation des délais par rapport aux services cocontractants .....	<b>181</b>
✚ Tableau X-01 Inspections de contrôle effectuées au niveau des organismes sur les marchés publics 2017-2019 :.....	<b>184</b>
✚ Tableau Rapport annuel de la cours des comptes publié dans le JO N°75 du 04/12/2019 .....	<b>186</b>
✚ Tableaux relatifs au nombre de commerçants par secteur d'activité au niveau national :.....	<b>187</b>



# Liste des figures

Liste des figures

+ Figure I-1 : performance générale du système des marchés publics et leur financement.....	133
+ Figure II-01 : expérience du personnel chargés des marchés publics.....	135
+ Figure II-02 : expérience du personnel chargés des marchés publics (graphe).....	136
+ Figure II-03 : expérience dans les marchés publics (graphe).....	137
+ Figure II-04 : type de spécialité des cadres des marchés publics.....	139
+ Figure II-05 : connaissance des cadres en marchés publics.....	141
+ Figures II-06 : évaluation de maîtrise des formule de révision des prix.....	142
+ Figure II-07 : évaluation de maîtrise de calcul des intérêts moratoires.....	143
+ Figure II-08 : évaluation de maîtrise de calcul des pénalités de retard.....	144
+ Figure III-1 : respect des principes des marchés publics.....	146
+ Figure IV-1 : mode de passation utilisés par les organismes publics (graphe).....	149
+ Figure V-02 : le système d’affichage par le biais de l’ANEP.....	154
+ Figure V-03 : évaluation dur la publication de avis sur le internet.....	155
+ Figure V-04 : évaluation relative aux organismes possédant la liste des entreprises à consulter.....	156
+ Figure V-05 : réception des avis des publications des marchés publics.....	157
+ Figure V-06 : évaluation des moyens de réception des avis par le soumissionnaire..	158
+ Figure V-07 : évaluation de la possession d la liste noire des entreprises exclus.....	159
+ Figure VII-01 : évaluation de la matière technique des articles du BPU et BQE.....	166
+ Figure VII-02 : détermination des caractéristiques techniques des fournitures.....	168
+ Figure VII-03 : les organismes réalisant des études de maturation.....	169
+ Figure VIII-01 : les motifs de la résiliation.....	172
+ Figure VIII-02 : le recours auprès du comité de règlement des litiges à l’amiable..	172
+ Figure VIII-03 : évaluation des recours auprès des CMP.....	176
+ Figure IX-01 : évaluation d’octroi des crédits (AP ou CP) à chaque sollicitation...	179
+ Figure X-01 : inspection du contrôle effectuées durant le période 2017/2019.....	184

# Liste des schémas

## Liste des schémas

✚ Schéma 01 : dépenses du budget de l'Etat.....	14
✚ Schéma 02 : les types des marchés publics (objet).....	27
✚ Schéma 03 : classification des marchés publics.....	29
✚ Schéma 04 : les principes de passation des marchés publics.....	30
✚ Schéma 05 : choix et seuil de la procédure .....	32
✚ Schéma 06 : phases de financement pour la réalisation d'une structure public.....	40
✚ Schéma 07 : phases de passation pour le financement d'un marché de fournitures...	46
✚ Schéma 08 : schématisation des procédures de passation de marché.....	53
✚ Schéma 09 : déroulement de la procédure d'évaluation des offres entre la COPEO et le comité technique.....	71
✚ Schéma 10 : procédures de contrôle au niveau des commissions des marchés publics.....	73
✚ Schéma 11 : organigramme du conseil de la concurrence.....	88
✚ Schéma 12 : les étapes de préparation de l'équipement phase 01.....	96
✚ Schéma 13 : élaboration des propositions budgétaire phase 02.....	97
✚ Schéma 14 : arbitrage budgétaire phase 03.....	98

# **Table des matières**

## Table des matières

<b>Introduction générale</b> .....	<b>08</b>
<b>Chapitre I : Cadre théorique de financement des marchés publics</b> .....	<b>11</b>
<b>Section 01 : Généralités sur le financement de l'Etat et les marchés publics</b> .....	<b>11</b>
I- Notions de base sur le financement de l'Etat : .....	11
<b>I-1</b> le budget de l'Etat, notions préliminaires.....	11
<b>I-2</b> principe fondamentaux budget de l'Etat.....	14
II- Notions de base sur les marchés publics .....	20.
<b>II-1</b> la réglementation des marchés publics et son évolution .....	20
<b>II-2</b> l'aspect des marchés publics, champ d'application et les acteurs intervenants .....	22
<b>II-3</b> types des marchés publics et leur classification .....	26
II-3-1 les types des marchés publics (objet) .....	26
II-3-2 Classification des marchés publics .....	29
<b>II-4</b> les principes des marchés publics.....	30
<b>Section 02 : Cadre organisationnel de financement des marchés publics</b> .....	<b>31</b>
I- seuils et mode de passation des marchés publics .....	31
I-1 Seuils de passation des marchés publics .....	31
I-2 Les modes de procédure de passation des marchés publics.....	32
II- Elaboration des cahiers des charges .....	37.
III- Mentions obligatoires des marchés publics.....	38.
IV- Avenants.....	39
<b>Section 03 : Cadre conceptuel de financement des marchés publics</b> .....	<b>40</b>
I- cas d'un marché de réalisation (réalisation d'une structure publique) .....	40
II- Cadre conceptuel de financement d'un marché de fournitures .....	58
III- Cadre conceptuel des phases de passation des marchés publics .....	45

III.1-	phases de choix du service cocontractant.....	49.
III.2	- cas de procédure du choix du partenaire contractant par une EPIC « agence foncière de la wilaya de Béjaia ».....	53
<b>Section 04</b>	<b>: le contrôle de financement des marchés publics</b> .....	<b>66</b>
<b>I-</b>	Contrôle interne des marchés publics et leur financement .....	66
I-1	: contrôle interne de la commission d’ouverture et d’évaluation des offres..	66.
I-2	: contrôle exercé par le comité technique du service contractant .....	69.
<b>II-</b>	le contrôle de la tutelle .....	71
<b>III-</b>	le contrôle externe de financement des marchés publics .....	72
III-1	le contrôle des commissions des marchés publics .....	72
III-2	le contrôle des marchés publics par le contrôle financier (CF) .....	81
III-3	le contrôle exercé par les comptables publics .....	83
III-4	le contrôle de la cour des comptes .....	85
III-5	le contrôle exercé par l’inspection générale des finances (IGF) .....	86.
III-6	le contrôle exercé par le conseil de la concurrence .....	87
III-7	le contrôle exercé par les banques commerciales et la caisse de garantie des marchés publics .....	93
III-8	le contrôle judiciaire des marchés publics .....	93
<b>Chapitre II</b>	<b>: financement des marchés publics</b> .....	<b>95</b>
<b>Section 01</b>	<b>: financement public et dotations budgétaire</b> .....	<b>95</b>
<b>I -</b>	Elaboration des programmes d’équipement publics .....	95
I-1	Phase 01: Orientation budgétaire.....	95
I-2	Phase02 : Elaboration des propositions budgétaires .....	97
I-3	Phase 03 : Arbitrage budgétaire .....	98
<b>II –</b>	Financement des programmes d’investissement .....	100
II-1	notions d’autorisations de programme et de crédits de paiement :.....	100
II-2	la mise en vigueur des programmes d’équipement publics .....	101
II-3	la nomenclature des investissements publics et modalités d’identification et codification des investissements .....	102

<b>Section 02 : financement administratif des marchés publics.</b>	108
I - Les étapes de financement et paiement administratifs des marchés publics	109
I-1 restructuration de la décision de financement	109
I-2 champ d'intervention de l'engagement juridique, de l'engagement comptable et d'économie	110
II- les rémunérations financières du cocontractant	112
II- 1 les avances.	112
II-2 les acomptes.	113
II-3 règlement pour soldes.	114
III – Les documents éligibles de paiement.	115
III-1 Les situation de paiement, factures.	115.
III-2 Les intérêts moratoire.	115.
III-3 pénalités de retard.	116
III-4 Actualisation des prix.	116
III-5 Révision des prix.	117
<b>Section 03 : Financement bancaire des marchés publics.</b>	118
I- Nantissement des marchés publics.	118
II- Les concours bancaires	119.
<b>Section 04 : Le financement par la caisse de garantie des marchés publics (CGMP)</b>	126
I - Mission et modalités de financement des marchés publics par la CGMP	126.
II - les types de crédits susceptibles d'être octroyés par la CGMP	128
<b>Chapitre III : ANALYSE ECONOMIQUE CRITIQUE DE FINANCEMENT DES MARCHES PUBLICS (ETUDE CRITIQUE : BEJAIA COMME UN APERÇU).</b>	130
<b>Section 01 :</b> présentation de l'organisme d'accueil	130

I-	aperçu historique de la direction du commerce de wilaya.....	130
II-	présentation de la direction du commerce de Bejaïa .....	131
<b>Section 02 :</b>	<b>Méthodologie de recherche et exposition des données .....</b>	<b>131</b>
I	- Méthodologie de recherche .....	131
A-	Population ciblée .....	131
B -	Elaboration des questionnaires d'enquête .....	132
<b>Section 03 :</b>	<b>Interprétation des résultats obtenus .....</b>	<b>133</b>
<b>I -</b>	<b>Aperçu générale de la performance du système de financement des marchés publics .....</b>	<b>133</b>
A –I	Résultats obtenus .....	133
B – I	Analyse des données .....	134
<b>II -</b>	<b>Evaluation des connaissances professionnelles et capacités des acheteurs publics .....</b>	<b>134</b>
<b>A -</b>	<b>Expérience professionnelles des acheteurs publics .....</b>	<b>134</b>
A-1	expérience professionnelle générale .....	134
A-1-1	résultats obtenus .....	134
A-1-2	analyse des données pour l'expérience générale .....	136
A-2	expérience professionnelle dans les marchés publics .....	137
A-2-1	résultats obtenus .....	137
A-2-2	analyse des données pour l'expérience dans les marchés publics .....	138
<b>B -</b>	<b>Spécialités du personnel engage dans la gestion des marchés publics .....</b>	<b>138</b>
B-1	Résultats obtenus .....	138
B-2	Analyse des résultats pour la spécialité.....	139
<b>C -</b>	<b>Evaluation des connaissances des marchés publics et les clauses financière.....</b>	<b>140</b>
C-1:	évaluation des connaissances dans les marchés publics .....	140
C-1-1	résultats obtenus .....	140
C-1-2	analyse des données du niveau dans les marchés publics .....	141

C -2 : évaluation des connaissances des clauses financières .....	142
C-2-1 – résultats obtenus pour ce critère .....	142
• clause de calcul des révisions des prix .....	142
• clause de calcul des intérêts moratoires .....	143
• clause de calcul des pénalités de retard .....	144
C-2-2 – analyses des résultats obtenus pour ce critère .....	144
<b>III - Evaluation du respect des principes des marchés publics .....</b>	<b>145</b>
A - Evaluation générale du respect des principes des marchés publics .....	145
A-1 résultats obtenus pour ce critère .....	145
A-2 analyse des données .....	145
<b>IV - Analyse du système de passation des marchés publics.....</b>	<b>147.</b>
A - évaluation des modes de passation utilisés dans les marchés publics :	
A-1 résultats obtenus .....	147
B-2 analyse des résultats obtenus pour les modes de passations utilisés .....	150
<b>V - Système d'information et de publication dans les marchés publics .....</b>	<b>153</b>
A- résultats obtenus pour les moyens de publication .....	153
A-1 évaluation du système d'affichage par l'anep .....	154
A-2 publication des avis des marchés publics sur les sites internet .....	154
A-3 fichier des entreprises à consulter .....	155
A-4 réception de l'avis le premier jour de son affichage .....	156
A-5 évaluations de la réception des avis par les soumissionnaires .....	157
A-6 liste noire des entreprises exclues .....	158
B- analyse des résultats obtenus pour les moyens de publication .....	159
<b>VI - Evaluation du système de passation et du choix du cocontractant .....</b>	<b>160</b>
A - résultats obtenus .....	160
A-1 évaluation du respect des dispositions des cahiers des charges .....	160

A-2 formules d’attribution optées par les intervenants dans les marchés publics .....	161
A-3 la promotion de la production nationale et de l’outil national de production .....	162
A-3-1 utilisations de la clause de la marge de préférence .....	162
A-3-2 Réserve des commandes publiques aux micro entreprises .....	163
A-4 application du taux des rabais consentis.....	164
B - analyse des données .....	164
<b>VII - Détermination des besoins dans les marchés publics .....</b>	<b>165</b>
A -les résultats obtenus pour le critère de détermination des besoins .....	165
A-1 évaluation de la maîtrise des BPU et BQE .....	166
A-2 détermination des caractéristiques techniques des fournitures à acquérir .....	166
A-3 réalisation des études de maturation .....	168
B -l’analyse des données pour le critère de détermination des besoins .....	170
<b>VIII - Evaluation économique des clauses contentieuses .....</b>	<b>171</b>
A -les résultats obtenus pour les clauses contractuelles contentieuses .....	171
A-1 motifs des résiliations des marchés publics.....	171

A-2 recours auprès du comité de règlement des litiges .....	173
A-3 recours auprès du tribunal administratif auprès de la justice .....	173
A-4 recours auprès des commissions des marchés publics.....	174
B - analyse des résultats pour les clauses contractuelles contentieuses .....	176
<b>IX - Analyse du volet financier des marchés</b> .....	<b>178</b>
A - résultats obtenus pour le volet financier.....	178
A-1- évaluation du système de financement budgétaire .....	178
A-2- financement administratif des marchés publics .....	179
A-2-1 les engagements et mandatement des dépenses .....	179
A-2-1-1 évaluation du respect des délais lors de l'engagement.....	180
A-2-1-2 évaluations du respect des délais lors du mandatement .....	180
A-2-1-2-1 évaluations par rapport aux services contractants .....	180
A-2-1-2-2 évaluations des délais par rapport aux services cocontractants .....	181
A -3 détermination de la valeur ajoutée (TVA) dans les marchés publics .....	181
B - Analyse des résultats pour le volet financier .....	182
<b>X - Analyse du système de contrôle des marchés publics</b> .....	<b>183</b>
A -Résultats obtenus pour le système de contrôle .....	183
B - Analyse des résultats obtenus pour le système de contrôle .....	184
<b>XI - Suivi des marchés publics par les institutions financières</b> .....	<b>185</b>
A - Résultats obtenus .....	185
A-1 Pour les banques commerciales de financement .....	185

A-2 Pour la caisse de garantie des marchés publics CGMP .....	185
A-2-1 Impacts au niveau national .....	185
A-2-2 Impacts au niveau de la wilaya de Béjaia .....	186
B - analyse des résultats pour le suivi des institutions financière .....	186
<b>Section 04 : Solutions préconisées et recommandations .....</b>	<b>187</b>
I - solutions envisagées à court et moyen terme .....	188
II - solutions envisagées à long terme.....	191
<b>Conclusion générale.....</b>	<b>193</b>
<b>Bibliographie.....</b>	<b>196.</b>
<b>Liste de tableaux.....</b>	<b>199</b>
<b>Liste des figures.....</b>	<b>201</b>
<b>Liste des schémas .....</b>	<b>202</b>
<b>Table des matières.....</b>	<b>203</b>
<b>Annexes.</b>	
<b>Résumé.</b>	

# Annexes

**Annexe 01**

**Banque de [REDACTED]**

**Société Par Actions au Capital de [REDACTED]**

**Siège social : [REDACTED]**

Béjaia le 17/05/2009

Agence : BEJAIA LA F. N. P. I  
Sise à : Cité Tobbal Bejaia.

A M. Le Monsieur le trésorier de BEJAIA

**NOTIFICATION DE NANTISSEMENT  
AU COMPTABLE ASSIGNATAIRE**

**Objet : Signification de nantissement du marché public passé entre la DUC DE BEJAIA  
ET L'ETB/TCE [REDACTED]**

Monsieur,

Conformément décret exécutif N° 02/250 du 24 juillet 2002 modifié et complété par le décret exécutif N° 03/301 du 11 septembre 2003, nous avons l'honneur de vous signifier le nantissement du marché public ci-dessous consenti à notre profit par la relation visée en objet :

- **Montant du marché** de : 13 728 019,50 DA en TTC soit Treize Millions Sept Cent Vingt Huit Mille Dix Neuf Dinars et Cinquante Centimes.
- **Objet du marché** : Réalisation des travaux de résorption des déficits en VRD de la commune [REDACTED] Site 100 Logts OPGI, Lots : Voirie et trottoirs- Assainissements DEP-AEP.
- **Durée du marché** : (05) Cinq mois

**Prière nous faire retour de 02 exemplaires dûment revêtus de votre cachet, signature et griffe.**

Veuillez agréer l'expression de nos sincères salutations.

Annexe 02**ACTE DE NANTISSEMENT**  
**MARCHES PUBLICS**

(Décret Exécutif N° 02/250 du 24/07/2002 modifié et complété par le décret exécutif N° 03/301 du 11 septembre 2003)

**Entre les soussignés :**

Banque de [REDACTED]  
Société Par Actions au Capital de [REDACTED]  
Siège social : [REDACTED]

**D'une part**

Et :

[REDACTED] représentée par :  
Mr [REDACTED] en qualité de gérant, immatriculée au registre de commerce de Bejaia sous le [REDACTED]

**D'autre part**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**L'ETB/TCE** [REDACTED] déclare qu'elle est titulaire du marché de réalisation n° 136 du 31/12/2008, portant : **Réalisation des travaux de résorption des déficits en VRD de la commune de [REDACTED] Site 100 Logts OPGI, Lot : Voirie et trottoirs- Assainissements DEP-AEP.**

Conclu avec la **Direction de l'Urbanisme et de la Construction de Wilaya de Bejaia** représentée par son Directeur, Monsieur [REDACTED], désigné ci-après par le terme «**maître de l'ouvrage**» conformément aux dispositions du décret exécutif N° 02/250 du 24 juillet 2002 modifié et complété par le décret exécutif N° 03/301 du 11 septembre 2003.

- Que ce marché a été approuvé par le maître de l'ouvrage en date du 31/12/2008.

Que ce marché a pour objet : **Réalisation des travaux de résorption des déficits en VRD de la commune de [REDACTED] Site 100 Logts OPGI, Lot : Voirie et trottoirs- Assainissements DEP-AEP.** pour un montant global de **13 728 019,50 DA en TTC** soit **Treize Millions Sept Cent Vingt Huit Mille Dix Neuf Dinars et Cinquante Centims**, pour un délai de réalisation de Cinq (05) mois à partir de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux.

- Pour l'exécution de ce marché, **L'ETB/TCE** [REDACTED] et la **BANQUE DE** [REDACTED], décident d'un commun accord d'effectuer diverses opérations financières et particulièrement de constater leurs relations d'affaires dans un compte courant ouvert sur les livres de la banque sous le N° 00 [REDACTED]

- Qu'en garantie de toutes opérations concernant le compte courant ci-dessus, du paiement de tous effets portant à quelque titre que ce soit la signature de **L'ETB/TCE** [REDACTED] représentant légal de l'entreprise.

- Et escompté par la Banque de Développement Local de toutes sommes qui pourraient lui être dues par suite de la clôture de ce compte courant, de toutes cautions, avals, acceptations et endos et d'une façon générale du paiement de toutes sommes en principal, intérêt, frais et accessoires résultants des dites opérations.

Et conformément aux termes et conditions strictement définies par le décret exécutif N° 02/250 du 24 juillet 2002 modifié et complété par le décret exécutif N° 03/301 du 11 septembre 2003 portant règlement des marchés publics notamment l'article 97 de ce décret exécutif **L'ETB/TCE** affecte en nantissement au profit de la Banque de Développement Local qui accepte l'intégralité des créances qu'il possède sur l'administration ou collectivité publique au titre du marché désigné dans le présent acte, et de toutes sommes qui pourraient lui être dues à ce titre par suite de suppléments de travaux révisions et variations de prix et de toutes conventions additionnelles de quelques ordres qu'elles puissent être même s'il s'agit de dommages et intérêts dus par l'administration ou la Collectivité publique concernée, à raison du marché principal ou des conventions ultérieures au dit marché.

Il est en conséquence expressément convenu entre les parties que la Banque de Développement Local en sa qualité de créancier privilégié, bénéficiera toujours du premier rang pour des renseignements qu'il pourrait contracter à quelque titre que ce soit et encaissera seul le montant de la créance effectuée en garantie, nonobstant les oppositions et nantissements visés aux dispositions du décret exécutif N° 02/250 du 24 juillet 2002 modifié et complété par le décret exécutif N° 03/301 du 11 septembre 2003.

La présente délégation n'emporte pas transmission de la propriété de la créance déléguée au profit de la Banque de Développement Local conservant expressément l'intégralité de ses droits contre **L'ETB/TCE**.

Les sommes revenant à **L'ETB/TCE**, pour les causes des créances, seront virées au compte N° 005 C ouvert sur les livres de la Banque de

Les sommes portées au dit compte seront grevées de nantissement au même titre que la créance elle-même. Il est expressément convenu que le mode de libération ci-dessus ne pourra être modifié sans le consentement expresse et par écrit de la Banque de Développement Local

**L'ETB/TCE** déclare qu'il n'a été consentie aucune délégation, cession ni transfert, même au titre de garantie de toute ou partie des sommes faisant l'objet du présent marché et certifie qu'il n'existe à sa connaissance aucune opposition ni aucun empêchement pouvant faire obstacle à l'effet de ce dernier.

Elle autorise en conséquence, la Banque de Développement Local à requérir à ses frais, tous certificats, états d'oppositions, saisies en transfert conformément au décret exécutif N° 02/250 du 24 juillet 2002 modifié et complété par le décret exécutif N° 03/301 du 11 septembre 2003 portant règlement des marchés de l'opérateur public.

**L'ETB/TCE** s'engage à remettre à la Banque de Développement Local tous autres titres qui pourraient être ultérieurement en sa possession.

Le présent nantissement sera signifié conformément aux stipulations légales au comptable assignataire du marché en vertu du décret exécutif N° 02/250 du 24 juillet 2002 modifié et complété par le décret exécutif N° 03/301 du 11 septembre 2003 sera considéré comme un tiers détenteur du gage.

L'organisme désigné pour fournir les renseignements énumérés au décret exécutif N° 02/250 du 24 juillet 2002 modifié et complété par le décret exécutif N° 03/301 du 11 septembre 2003 est **la Direction de l'Urbanisme et de la Construction de la Wilaya de Bejaia.**

**L'ETB/TCE** s'engage à déclarer le montant des sommes qu'elle aurait déjà perçues au titre du marché qu'elle remet en garantie ou qui serait en cours de mandatement et fausseraient de ce fait l'évaluation faite pour la validité des présentes.

- Les parties évaluent le montant principal de la créance affectée en nantissement à la somme de **13 728 019,50 DA en TTC** soit **Treize Millions Sept Cent Vingt Huit Mille Dix Neuf Dinars et Cinquante Centimes**.

- En outre, **L'ETB/TCE** s'engage à remettre à la Banque de Développement Local à première réquisition de cette dernière, toutes attestations justifiant des règlements par lui-même des cautions dues aux saisies d'allocations familiales, de sécurité sociale ou autre et du règlement des sommes dues à l'Administration des contributions directes.

- Le refus par **L'ETB/TCE** de fournir les renseignements ainsi demandés entraînera automatiquement la dénonciation de son compte courant ouvert sur les livres de la Banque de Développement Local et indiqué dans le présent acte.

- **L'ETB/TCE** déclare dispenser la Banque de Développement Local des formalités habituelles en cette matière.

- Les frais de significations, droit de timbre du présent acte et tous frais droits quelconque qui pourraient en découler sont à la charge de **L'ETB/TCE** et sont garantis par le présent nantissement au cas où la Banque de Développement Local en aurait fait l'avance.

**Pour l'Exécution des présentes, les parties ont élu domicile respectivement :**

**Banque de Développement Local ; Cité Tobbal Béjaia**

**L'ETB/TCE / Zone Industrielle Béjaia**

**Elles acceptent la compétence du tribunal de commerce de Béjaia**

**Fait en (04) quatre exemplaires**

**A Béjaia :**

**Annexe 03**

**Modèle du billet à ordre**

CC250

N° DE COMPTE	PORTEFEUILLE	CAPITAL INT : TAXES	Lieu et date de la création à le	ÉCHÉANCE	MONTANT
--------------	--------------	---------------------------	--	----------	---------

Payer ..... Contre ce présent billet  
à l'ordre de la [redacted] Banque X. 905

ACCEPTATION / OU AVAL

La somme de : \_\_\_\_\_

*Timbre fiscal  
de 100 fr.  
+ Cachet Banque*

ETS	SOUSCRIPTEUR
Banque	DOMICILIATION

*Cachet et signature  
client*

Dossier n° \_\_\_\_\_  
Effet n° \_\_\_\_\_

Porter la mention manuscrite : \* Bon pour la somme de \* ( en lettres )

Cachet et signature

Impression DPM 04 / Fax 038 20 14 57

## Annexe 04

## Questionnaire d'enquête destiné aux organismes publics

• Nom de l'Organisme :

Fonction occupée : .....

## 1-Nature de l'Institution :

Administration publique

EPE :

EPIC :

## 2- Le système actuel de financement des marchés publics est-il performant ?

Oui

Non :

## 3- Est-il nécessaire de créer une centrale d'achat pour les marchés publics ?

Oui

Non :

## 4-Votre organisme dispose-t-il d'un fichier national des entreprises à consulter ?

Oui

Non :

## 5-Les avis d'appel à la concurrence sont-ils affichés sur le site web de votre organisme ?

Oui

Non :

## 6-Le système de publication par le biais de l'ANEP (Agence nationale d'Édition et de publicité) est-il efficace et assure une large diffusion ?

Oui  Non :

7-Votre organisme reçoit-il la copie de la 1<sup>ère</sup> publication ANEP le même jour ?

Oui  Non :

(Si votre organisme est concerné par l'engagement au CF)

## 8-Les délais d'engagement des dépenses préalables (CF) sont-ils respectés :

Oui  Non :

## 9- Les délais de mandatement et de paiement (Trésor ou comptable) sont-ils respectés :

Oui  Non :

## 10- Les crédits demandés par votre organisme auprès de la tutelle (Financement) ou Ministère des finances (AP ou CP) sont-ils accordés à chaque sollicitation ?

Oui  Non :

## 20-Votre organisme a-t-il déjà utilisé le passé outre dans la commission des marchés publics ?

Oui  Non

## Questionnaire d'Enquête

## (Sur les marchés publics)



Ce questionnaire nous permettra d'évaluer les marchés publics en Algérie dans leur aspect économique en termes de financement et de performance. Veuillez cocher les cases correspondantes à vos réponses. Merci d'avance pour votre collaboration.

## 11- Votre niveau d'étude :

Diplôme : .....

## 12- Votre Expérience professionnelle

	Durée (années)
Expérience professionnelle globale	.....
Expérience dans le domaine des marchés publics ou dans les moyens	.....

## 13-Nombre du personnel chargé des marchés publics dans votre organisme :

	cadre (universitaire)	Agent simple
Un effectif de : .....	.....cadres	.....Agents.

## 14-Le nombre du personnel chargé des marchés publics dans votre organisme est-il suffisant ?

	oui	non
Le nombre nécessaire pour la bonne gestion du bureau des marchés publics est de ..... fonctionnaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 15-Les Diplômes du personnel chargé des marchés publics dans votre organisme :

	Nombre d'agents
Nombre d'Economistes (Sciences économiques)	..... Agents
Nombre de Juristes / Droit (y compris droit des affaires)	..... Agents
Nombre de gestionnaires ou comptables	..... Agents
Nombre d'architectes et ingénieurs	..... Agents
Autres Diplômes (nombre)	..... Agents

## 16-Avez-vous suivi une formation dans les marchés publics :

oui	Non	
• Si oui préciser :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• 1- le Nombre de formations : .....formations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• 2- Le type de formations suivies	Théoriques	pratiques
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 17-Comment évaluer-vous votre niveau dans la gestion des marchés publics

	Elevé	Moyen	Faible
Motifs ? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 18-Quel est le nombre de projets gérés ?

	Nombre de projets
Quel est le nombre de projets inscrits et gérés par votre organisme (tous programmes confondus) ?	..... PROJETS
Quel est le nombre de projets gérés par votre bureau (tous programmes confondus) ?	..... PROJETS

## 19-Quels sont les étapes de passation qui empêchent le bon déroulement de la procédure pour le choix du cocontractant ? (Exemple : Commissions internes ou externes, attribution, recours, lors de l'engagement, lors de paiement ...etc).

.....

- 21- Votre organisme a-t-il déjà utilisé le passé outre dans la procédure d'engagement auprès du contrôle financier ?  
Dui  Non :
- 22- Avez-vous déjà utilisé le mode de gré à gré après consultation ?  
Dui  Non
- 23- Avez-vous déjà utilisé le mode d'appel d'offre restreint ?  
Dui  Non
- 24- Avez-vous fait recours aux avis juridiques ?  
Dui  Non
- 25- A votre avis, serait-il préférable d'appliquer le code des marchés publics 15/247 sur les organismes publics EPE et EPIC ?  
Dui  Non
- 26- Votre organisme a-t-il déjà appliqué la marge de préférence de 25% pour les produits d'origine Algérienne ?  
Dui  Non :
- 27- votre organisme respecte-t-il la disposition relative à la réservation d'une part de 20% de la commande publique pour les PME créées dans le cadre des dispositifs CNAC et ANSEJ ?  
Dui  Non :
- 28- Pour le choix du service cocontractant, vous optez pour la formule de :  
moins disant   
Vieux disant
- 29- Disposez-vous de la liste noire (entreprises exclues de participation au MP) :  
Dui  Non
- 30- Comment évaluez-vous en général, les marchés publics en Algérie (Economiquement) ?  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Questionnaire d'Enquête (SUITE)

<b>31- maitrisez-vous les formules de révision des prix</b>			
Parfaitement	Moyen	Faible	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>32- maitrisez-vous le calcul des intérêts moratoires</b>			
Parfaitement	Moyen	Faible	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>33- maitrisez-vous le calcul des pénalités de retard</b>			
Parfaitement	Moyen	Faible	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>34- Avez-vous déjà reçu une caution délivrée à l'entreprise par la caisse nationale de garantie des marchés publics (CNGMP).</b>			
		OUI	NON
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>35- Maitrisez-vous l'aspect technique des marchés publics</b>			
Bonne maitrise      Faible      aucune			
Maitrise des articles du BPU et DQE			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>36- Les fiches des caractéristiques techniques des fournitures à acquérir sont déterminées par :</b>			
Les agents techniques de l'organisme	<input type="checkbox"/>		
Par une entreprise spécialisée et sollicitée par l'organisme	<input type="checkbox"/>		
Par un bureau d'étude qualifié	<input type="checkbox"/>		
<b>37- Votre organisme réalise-t-il des études de maturation pour les projets de réalisation ?</b>			
		Oui	Non
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>38- Votre organisme a déjà fait l'objet d'un contrôle externe (Inspection) des marchés publics ?</b>			
		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Si oui, combien de fois le contrôle a été effectué durant les 03 dernières années (2017 à 2019) ?		.....de fois	
Si oui, le contrôle a été effectué par :		Durée du contrôle (Facultatif)	
Tutelle			
Cour des comptes			
IGF inspection générale des finances			
Enquête judiciaire			
<b>39- Modes de passations utilisés par votre organisme</b>			
Fréquent      moyen      rarement      jamais			
Appel d'offre Ouvert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Appel d'offre avec exigences de capacités minimales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gré à gré simple	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gré à gré après consultation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédures adaptées (bon + consultations)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Appel d'offre restreint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Concours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fin du questionnaire- Merci ----- (Contacts : [hamanou5@gmail.com](mailto:hamanou5@gmail.com) - Tél :0667-67-25-51)

## Annexe 05 :

## Questionnaire d'enquête destiné aux soumissionnaires potentiels

• Nom de l'Organisme :

Qualité/Poste occupé :

1-Nature de l'organisme :

- BTPH :
- Production
- Services (y/c BET)
- Détaillant
- Grossiste :
- Importateur :

2- La formule d'attribution préférée par votre organisme ? :

- Mieux disant
- Moins disant

3-Votre entreprise arrive à avoir l'ensemble des avis d'appel d'offre publiés par le biais d'ANEP ?

- Oui
- Non

4-Votre entreprise est informée du lancement d'un avis à la concurrence via :

- Le Presse .....
- Sites internet.....
- Lettre de Consultation...
- Autres : A préciser : ....
- .....
- .....

5-Préférez-vous contracter des marchés avec les organismes :

- Publics (Marchés publics)...
- Privés.....
- Les deux.....
- Motifs : .....
- .....
- .....

6-Les offres des entreprises non assujetties à la TVA constituent-elles des entraves à la concurrence ?

- Oui  Non

Si oui, motif.....

.....

7- Le système de publication par le biais de l'ANEP est-il efficace et assure une large diffusion ?

- Oui  Non

## Questionnaire d'Enquête (Sur les marchés publics)

Ce questionnaire nous permettra d'évaluer les marchés publics en Algérie dans leur aspect économique en termes de financement et de performance. Veuillez cocher les cases correspondantes à vos réponses. Merci d'avance pour votre collaboration.

08- Votre niveau d'étude :

Diplôme : .....

09- Le principe de la transparence dans les marchés publics est respecté par les ordonnateurs publics

Oui Non

Si Non, le motif : .....

10- Le principe d'égalité dans les marchés publics est respecté par les ordonnateurs publics

Oui Non

Si Non, le motif : .....

11- Le principe de Liberté d'accès à la commande publique est respecté par les ordonnateurs publics

Oui Non

Si Non, le motif : .....

12- Les dispositions des cahiers des charges sont-elles respectées par les institutions publiques ?

Oui Non

Si Non, le motif/commentaire.....

13— Votre entreprise a déjà contesté un avis d'attribution provisoire du marché ? :

Oui Non

Si oui, Préciser le nombre de recours déposés durant les années 2017 à 2019 : .....

14-Existe-ils des contrats/marchés résiliés aux torts exclusifs de votre entreprise ?

oui non

Si oui, avez-vous déjà été les affaires en justice :

non

oui

15-Comment juger vous la transparence des commissions des marchés publics dans le traitement des recours ?

Grande moyenne aucune

16-Avez-vous déjà sollicité le comité de règlement à l'amiable ?

oui non

17- Les délais de notification de contrat/marché sont-ils respectés par les ordonnateurs ?

oui non

25- Votre entreprise a déjà consenti un rabais ?  
 Oui  Non   
 si oui, le rabais a été demandé avant ou après l'attribution du marché ?

Avant  Après

26- Votre entreprise a déjà proposé un rabais lors de la soumission (lors du dépôt des plis) ?

Dui  Non :

27- Avez-vous actuellement des instances de paiement avec les organismes publics ?

Dui  Non :

\*Si oui, précisez la durée du retard : .....

28- Avez-vous déjà demandé les intérêts moratoires ?

Dui  Non :

\*Si non, Motifs : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Questionnaire d'Enquête (SUITE)

18- Quel est le nombre de projets réalisés ou exécutés par vote entreprise/BET ?	
Nombre de projets	
Quel est le nombre de projets achevés ?.....projets	..... PROJETS réalisés

19- A votre avis, quelles sont les étapes de passation qui empêchent le bon déroulement de la procédure pour le choix du cocontractant ? (Exemple : Commissions internes ou externes, attribution, recours, lors de l'engagement, lors ...etc),

.....

.....

20- Il a été observé l'établissement de plusieurs décisions de résiliation aux torts exclusifs des entreprises, engendrant les ruptures des relations contractuelles, d'après votre expérience, les défaillances peuvent provenir de ?

1-Absence d'une étude de maturation : <input type="checkbox"/>	2- Quantitatif initial non respecté : <input type="checkbox"/>
3-Manque de suivi par les BET ou Services techniques <input type="checkbox"/>	4 - Manque de communication <input type="checkbox"/>
5-Défaillance dans la procédure et problème dans le choix du cocontractant <input type="checkbox"/>	
6- Insuffisance de moyens humains sur le marché <input type="checkbox"/>	
7- Plan de charge important de l'entreprise (retenu sur plusieurs projets) <input type="checkbox"/>	
Autres <input type="checkbox"/> , A préciser : .....	
.....	
.....	

21- Comment jugez-vous les durées prises pour l'engagement et paiement des situations des travaux /honoraires ou factures

1 Très lentes	2- lentes	3 Moyennes	4. courte
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

22- Les marchés ou contrats sont-ils notifiés durant la durée de validité des offres ?

	oui	non
Si non, votre organisme a déjà demandé une actualisation des prix ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si non, précisez les motifs :		
.....		
.....		

23- Les projets achevés par votre organisme sont-ils réceptionnés directement après la saisine du service contractant ?

		NON
Si non, quelle est la durée prise pour la prononciation ou la sortie pour la réception du projet après la demande de réception ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motifs de retard avancés par les services contractants :		
.....		
.....		

24- Quels sont les Modes de passation préférés par votre organisme ?

1- Appel d'offre Ouvert <input type="checkbox"/>	2- Appel d'offre avec exigences de capacités minimales <input type="checkbox"/>
3- Gré à gré simple <input type="checkbox"/>	4- Gré à gré après consultation <input type="checkbox"/>
5- Appel d'offre restreint <input type="checkbox"/>	6- Procédures adaptées (bon + consultations) <input type="checkbox"/> concours <input type="checkbox"/>

Fin du questionnaire- Merci pour votre contribution  
 (Contacts : [hamanou5@gmail.com](mailto:hamanou5@gmail.com)- Tél : 0667-67-25-51

Annexe 06La formule des intérêts moratoires :

Tirée dans un cahier d'un marché est la suivante :

$$IM = (S \times R \times T) / 365$$

- S = montant de la situation des travaux payés en retard en DA/TTC
- R = nombre de jours calendaires de retard de mandatement.
- T = taux moyen d'intérêts bancaires des crédits à court terme

La Formule des pénalités de retard :

$$P = \frac{M \times R}{10 \times D}$$

**P** = pénalité

**M** = montant du marché et avenants éventuels

**D** = délai contractuel exprimé en jours

**R** = retard exprimé en jours calendaires

la formule d'actualisation

$$P = P_0 \times [BT(n-3) / BT_0]$$

- **P** = prix actualisé HT
- **P<sub>0</sub>** = prix initial HT
- **BT(n-3)** = c'est la valeur disponible de l'index concerné à la date de commencement des travaux moins 3 mois. Par exemple : si la date de commencement des travaux est le 20 septembre 2020, on prend la valeur de l'index BT pour le mois de juin 2020.
- **B<sub>0</sub>** = valeur de l'index BT au mois d'établissement du prix du marché.
-

## Annexe 07

### La formule générale de révision des prix :

$$P = P_0 \times V$$

- **P** = prix hors taxe révisé de la prestation
- **P<sub>0</sub>** = prix initial hors taxe de cette même prestation
- **V** = coefficient de révision

La formule du coefficient de révision est la suivante :

$$V = 0.15 + \left[ aS \frac{(1+K)}{S_0(1+K_0)} + b \frac{B}{B_0} + c \frac{C}{C_0} + m \frac{M}{M_0} + \dots \right]$$

Donc :

$$P = P_0 \times \left( 0.15 + \left[ aS \frac{(1+K)}{S_0(1+K_0)} + b \frac{B}{B_0} + c \frac{C}{C_0} + m \frac{M}{M_0} + \dots \right] \right)$$

- **0.15** = Terme fixe ;
- **a, b, c, m** = Coefficient dont la somme doit être égale à **0.85** et devront correspondre à l'importance relative de chaque prestation du marché ;
- **S** = Indice salaire ;
- **K** = Charges sociales ;
- **B, C, M** = Paramètres des matériaux importants dans la construction de l'ouvrage à

Titre d'exemple, qui correspond à la valeur de l'index du mois de la date limite de la remise des offres ;

- **S<sub>0</sub>, K<sub>0</sub>, B<sub>0</sub>, C<sub>0</sub>, M<sub>0</sub>** = sont des indices de base à prendre tels que définit par la réglementation en vigueur, ils sont publiés au journal officiel, au bulletin officiel des marchés de l'opérateur public « **BOMOP** », et ils correspondent aux valeurs de l'index du mois d'exigibilité de la révision.

**Annexe 08****Rémunération des bureaux d'étude BET**✓ **Tableau 01 : Taux de rémunération de la partie fixe :**

Catégorie	Catégorie "A"	Catégorie "B"	Catégorie "C"	Catégorie "D"	Catégorie "E"
Tranches de coût (Millions DA)					
0 - 50 (N <sub>c</sub> ) *	3,00%	—	—	—	—
50 - 150 (N <sub>c</sub> )	2,90%	3,65%	—	—	—
150 - 250 (N <sub>c</sub> )	2,80%	3,55%	4,30%	—	—
250 - 450 (N <sub>c</sub> )	2,70%	3,45%	4,20%	4,95%	—
450 - 650 (N <sub>c</sub> )	2,60%	3,35%	4,10%	4,85%	5,60%
650 - 1050 (N <sub>c</sub> )	2,50%	3,25%	4,00%	4,75%	5,50%
1050 - 1450 (N <sub>c</sub> )	2,40%	3,15%	3,90%	4,65%	5,40%
plus de 1450	2,30%	3,05%	3,80%	4,55%	5,30%

Source : Le décret exécutif n° 16-224 du 22 août 2016

A noter que le BET retenu sera rémunéré pour la « mission Etudes » suivant le taux correspondant au projet (taux du tableau 01) multiplier par le coût objectif du projet.

✓ **Montant de la mission « Etudes » = Taux correspondant x coût objectif.**

Le montant sera libéré par le service contractant suivant les taux des taches de la mission « études ». à la fin de la réception de l'ensemble des taches de la mission « études », le service contractant procède au paiement de 95% du montant des études en gardant 5% du montant qui sera payé après la réception provisoire du projet en question.

Pour la mission suivi, le DE 16-224, suscité, prévoit des rémunérations suivant le coût et la catégorie du projet. Plus le coût du projet est important, plus le taux à rémunérer est important. Cette rémunération est réglementée selon le tableau 02 suivant :

✓ **Tableau 02 : Taux de rémunération de la partie variable « mission suivi » :**

Catégorie	Catégorie "A"	Catégorie "B"	Catégorie "C"	Catégorie "D"	Catégorie "E"
Tranches de coût (Millions DA)					
0 - 50 (N <sub>c</sub> )	6,20%	—	—	—	—
50 - 150 (N <sub>c</sub> )	5,70%	5,80%	—	—	—
150 - 250 (N <sub>c</sub> )	5,20%	5,30%	5,40%	—	—
250 - 450 (N <sub>c</sub> )	4,70%	4,80%	4,90%	5,00%	—
450 - 650 (N <sub>c</sub> )	4,20%	4,30%	4,40%	4,50%	4,60%
650 - 1050 (N <sub>c</sub> )	3,70%	3,80%	3,90%	4,00%	4,10%
1050 - 1450 (N <sub>c</sub> )	3,20%	3,30%	3,40%	3,50%	3,60%
plus de 1450	2,70%	2,80%	2,90%	3,00%	3,10%

\* NC : non compris

Source : Le décret exécutif n° 16-224 du 22 août 2016

A noter également que le BET retenu sera rémunéré pour la « mission suivi » suivant le taux correspondant au projet (taux du tableau 02) multiplier par le coût objectif du projet.

✓ **Montant de suivi = Taux correspondant x coût objectif.**

Le montant sera libéré par le service contractant mensuellement suivant des situations d'honoraires de suivi, le service contractant procède au paiement des situations d'honoraires en parallèle de paiement des situations mensuelles de l'entreprise de réalisation.

En cas de prorogation des délais au BET, la rémunération supplémentaire sera calculée selon une formule édicté par le DE 16-224, suscitée, à savoir :

- **RGSS = (MGCHS/DCSJ) x NJSS :**

- **RGSS** : Rémunération globale supplémentaire de la « mission suivi ».
- **MGCHS** : Montant global contractuel des honoraires de la « mission suivi ».
- **DCSJ** : Délai contractuel initial de la « mission suivi »<sup>a</sup>, en jours ;
- **NJSS** : Nombre de jours supplémentaires de la « mission suivi ».

Pour les pénalités éventuelles à appliquer au BET, le Décret prévoit ce qui suit : Le maître d'œuvre (BET) énuméré en pourcentage telle que mentionné en annexe doit veiller à la présence effective de son équipe sur chantier, auquel cas une pénalité lui est appliquée sur le montant de la mission suivi selon la formule ci-dessous :

**MP = {(MSM/22) / NPM} x NJA x NPA**

- **MP** : montant de la pénalité ;
- **MSM** : montant de la situation mensuelle de la mission suivi ;
- **NPM** : nombre de personnes intervenant contractuellement ;
- **NJA** : nombre de jours d'absence ;
- **NPA** : nombre de personnes absentes.

Toutefois, le montant total des pénalités est limité à 10% du montant du contrat de maîtrise d'œuvre augmenté, le cas échéant, de ses avenants.

Annexe 09

## La notification des décisions programmes :

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**  
**وزارة المالية**

الرقم : MF/2015/DP/16  
الرقم الثابت : 15 16 01

الجزائر في : 04 جاتى 2015

**مقرر برنامج لسنة 2015**  
**القائده: ولاية الجزائر**  
**(المخططات الرامية للتنمية)**

إن وزير المالية،

- بمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 08 شوال، عام 1404 الموافق 07 يوليو سنة 1984 المتعلق بقوانين المالية،  
المعدل و المتمم ؛  
- و بمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 أوت سنة 1990 و المتعلق بالمحاسبة العمومية -  
المعدل و المتمم ؛  
- و بمقتضى القانون المتضمن قانون المالية لسنة 2015 ؛  
- و بمقتضى أحكام المادة 221 من قانون المالية لسنة 2015، يقع في كتابات التزوية حساب تجميعي خاص رقم 145-302 -  
عنوانه "مطابق سير عمليات الاستثمارات العمومية المسجلة بخون برنامج تنفيذ التسيير الاقتصادي 2015-2019" -  
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 96-227 المؤرخ في 19 ربيع الأول، الموافق 15 يونيو سنة 1998 و المتعلق بخلق الوحدة  
التكوير، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 09-148 المؤرخ في 07 جادى الأولى، عام 1430 الموافق 02 مايو سنة 2009،

**يقدر**

المادة الأولى : تماد مخصصة البرنامج لسنة 2015 بعنوان المخططات الرامية للتنمية لولاية الجزائر بمبلغ قدره  
مليونان مئتان جزائري (2.000.000.000 دج ) .

المادة 02 : يكلف الرأى بصيغ مقرر بتوزيع مخصصة البرنامج على حسب كل بكية و مشروع وفقا للإجراءات التنظيمية المعمول بها .

المادة 03 : يكلف السادة المرسل إليهم هذا المقرر بالتفاهة ، كل فيما يخصهم

**المعتمد العام للولاية**  
**بجريدة**

المرسل إليهم:  
-رأى ولاية الجزائر  
-وزارة الداخلية و المصادقات المحلية .  
-مركز المالية ( المعتمد العام للتزوية-المدير العام للمداخيل) .  
-مدير الوحدة و مكتبة الخزينة  
- أمين الخزينة الولاية  
- المراقب المالي .

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**  
**وزارة المالية**

الرقم  
M\*NF/2008/884/DP/884

26/07/2008 الجزائر في 08/16/20

**مقرر برنامج لسنة 2008**  
للمساعدة بولاية الجزائر

**إن وزير المالية،**

- مقتضى القانون رقم 94-17 المؤرخ في 08 شوال عام 1404 الموافق 07 يوليو سنة 1984 المتعلق بتكوين الشبكات المالية المحلية و التمدد .  
- مقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 أوت سنة 1990 و المتعلق بالمساعدة العمومية للمحلى و التمدد .  
- مقتضى الأمر المتضمن لتكوين الشبكات التشاركية لسنة 2008 .  
- مقتضى المرسوم التنفيذي رقم 96-227 المؤرخ في 19 ربيع الأول 1419 الموافق 13 يوليو سنة 1998 و المتعلق بملفات البنية التحتية .  
- مقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-402 المؤرخ في 14 رمضان عام 1426 الموافق 17 أكتوبر سنة 2005 و المتعلق بملفات تسخير حساب التعميم الخامس رقم 120-302 للمكون حساب-تسيير عمليات الاستثمارات العمومية المسجلة بخزان البرنامج التشاركي لدعم النمو .  
- مقتضى المادة رقم 40 المؤرخة في 14 نوفمبر 2005 المتضمنة لتسيير حساب التعميم الخامس رقم 120-302 .

**يقرر**

المادة 01 : يحدد البرنامج المالي عبر المراكز في ميزان سنة 2008 لمدينة ولاية الجزائر برخصة برنامج مبالغ قدره أربعة و مائتون مئزار و مئتمائة و تسعة مئزار مئليون مئزار جزائريا (24.819.000.000 دج) و يدخل هذا المبلغ تحت البرنامج الجديد

المادة 02 : توزع رخصة البرنامج المشار إليها في الفقرة 1 أعلاه حسب كل قطاع و قطاع فرعي ميزان في المبلغ 3 مئزار .  
يعلق بهذا المقرر المذوق 2 المتضمن للمدعي البرنامج الجديد حسب كل مشروع

المادة 03 : يقوم فرعي بملف المشاريع في إطار تحقيق هذا المقرر وفقا للإجراءات النظرية المتسوية به

المادة 04 : يجب أن تتضمن أرقام تعريف العمليات التي تم تنفيذها أثناء من ماضي 2005 بميزان البرنامج التشاركي لدعم النمو عند الترميم الحروف NF.

المادة 05 : يكلف المرسى فيه هذا المقرر بتفصيل كل فيما يخصه .

وزير المالية

**المهندس العام للميزانية**  
**قريبه بقله**

**المرسى اليوم:**  
- ولاية الجزائر (الفرق و مدير المخططة و بنية الإقليم)  
- وزارة المالية و المصادات المحلية .  
- وزارة المالية (التعميم العامة للوزارة العمومية العامة للمساعدة)  
- المراقب المالي - أمين الخزينة المالية.

المذوق 2

PROGRAMME NEUF NOTIFIE POUR L'ANNEE 2008

Wilaya d'Alger M\*NF/2008/884/DP/884 Du 26/07/2008

Secteur/Sous secteur	(Millions de DA)
Secteur 5 : INFRASTRUCTURES ECONOMIQUES ET ADMINISTRATIVES	245.000
Sous secteur 57: Infrastructures Administratives	245.000
Secteur 7 : INFRASTRUCTURES SOCIALES ET CULTURELLES	24.574.000
Sous secteur 73: Infrastructures de la santé	24.500.000
Sous secteur 74: Jeunesse	74.000
<b>TOTAL</b>	<b>24.819.000</b>

**Annexe 10****Notification des crédits de paiement par secteurs et sous-secteurs**

Annexe de la décision n°15/2017 du 02/01/2017

Notification des Crédits de Paiement au titre de  
l'exercice 2017

Ministère .....

en Milliers DA

Secteur et Sous Secteur			Crédits de paiement		
			FNI	TRESOR	TOTAL
Secteur	5	Infrastructures économiques et administratives	0	1000	1000
S-Secteur	57	Infrastructures Administratives	0	1000	1000
Secteur	8	Soutien à l'habitat	0	8000	8000
S-Secteur	81	Urbanisme et Aménagement	0	3000	3000
S-Secteur	82	Logement	0	5000	5000
Total			0	9000	9000

Figure 1 : annexe de la décision de notification des CP par Secteurs et Sous-Secteurs

**Répartition des CP par chapitres et opérations**

Etat détaillé de la Répartition des crédits de Paiement Notifiés par Chapitres et opérations

en DA

Chapitres	Numéro identification de l'opération	Services ou organismes bénéficiaires	CP réservés par AP Déléguées	CP réservés par AP réalisée en MOO	Total CP Réservés
814 - Etudes des infrastructures	NK.5.814.2.262.027.01	DUAC Bechar	50 000		50 000
	NK.5.814.3.262.027.02	DUAC Batna	30 000		30 000
	NK.5.814.3.262.027.05	DUAC Medea	20 000		20 000
	S/total		100 000	0	100 000
821 - Bâtiments de l'administration centrale	Ni.5.821.2.262.027.01	OPGI Hussein dey		60 000	60 000
	Ni.5.821.2.262.027.02	OPGI Hussein dey		25 000	25 000
	Ni.5.821.2.262.027.03	COSSIDER		115 000	115 000
	S/total		0	200 000	200 000
711 - Etudes générales d'urbanisme d'habitat et d'équipement	NK.5.711.2.262.027.08	DEP Wilaya Bouira	300 000		300 000
	NK.5.711.2.262.027.09	DEP Wilaya Mostaganem	200 000		200 000
	Ni.5.711.2.262.027.10	DEP Wilaya Mostaganem	200 000		200 000
	S/total		700 000	0	700 000
721 - Grands aménagements urbains	NK.5.721.4.262.027.08	DUAC Blida	550 000		550 000
	NK.5.721.4.262.027.09	DUAC Tamanrasset	360 000		360 000
	NK.5.721.4.262.027.10	EPIC Ville Nouvelle Sidi Abdallah		590 000	590 000
	S/total		910 000	590 000	1 500 000

Figure 4 : état détaillé par opérations

**Annexe 11****Les différents types de décisions**

République Algérienne Démocratique et Populaire      الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

N° : رقم :      le      في

N° Fixe : رقم ثابت :

Secteur : ..... القطاع :

Sous-Secteur : ..... القطاع الفرعي :

Chapitre : ..... الفصل :

Article : ..... المادة :

Gestionnaire : ..... المسير :

Opération n° : ..... عملية رقم :

DECISION DE : - INSCRIPTION  - التسجيل - مقرر :  
- REEVALUATION  - اعادة التقييم  
- DEVALUATION  - انخفاض التقييم

ان والى ولاية تيزي وزو :  
- بمقتضى القانون رقم 08.90 المؤرخ في 1990.04.07 المعدل والمتضمن القانون البلدي  
- و بمقتضى القانون رقم 09.90 المؤرخ في 1990.04.07 المعدل والمتضمن قانون الولاية  
- و بمقتضى الرسوم الرئاسي رقم : ..... المؤرخ في : ..... المتضمن تعيين السيد  
- و بمقتضى الرسوم الرئاسي رقم : ..... المؤرخ في : ..... المتضمن  
- و بمقتضى رقم : ..... المؤرخ في : ..... المتضمن  
- و بمقتضى رقم : ..... المؤرخ في : ..... المتضمن

بمقتضى المقرر برنامج لسنة :  
**DECIDE**      يقرر مالي  
لادة 1 : تخص العملية

شار الى رقمها فيما اعلاه و التي جاء نصها فيما ادناه :  
**Article 1** : L'opération, dont le numéro est indiqué ci-dessus et dont le libellé suit, est :  
بموجب هذا المقرر :  
par la présente décision :

ددة 2 : تقدر تكاليف العملية المجعة بما قيمته :  
**Article 2** : Le coût de l'opération est de :

ة 3 : يوجد كل من تفضيل هيكله الكلفة و نوع التمويل الجدول الزمني وتحديد الموقع واثار الاستثمار على التوالي في الجداول : ابجدي التالية :  
**Article 3** : La structure du coût, la nature du financement, l'échéancier, la localisation et les effets de l'investissement son détail respectivement dans les tableaux A B C et E suivant :

تذكير رقم العملية :

Rappel opération n° .....

A - STRUCTURE DU COUT (10<sup>3</sup> DA)1 - هيكله الكلفة ( 10<sup>3</sup> دج )

تفضيل الهيكله Rubriques	الهيكله السابقه Structure antérieure		الهيكله الحاليه Structure actuelle	
	المجموع TOTAL	منه بالعملية مباشرة Dont : devises directes	المجموع TOTAL	منه بالعملية مباشرة Dont : devises directes
الدراسات و/او الهندسة 01 Etudes et/ou engineering				
البناء و ما ارتبط به من هندسة مدنيه 02 Bâtiments et Génie-Civile Lie				
الاشغال العمومية 03 Travaux Publics				
الات و التجهيزات 04 Machines et Equipements				
عتاد النقل و التوزيع 05 Matériel de Transport et de Manut.				
الدراسات و/او الهندسة 06 Formation				
تقديم الخدمات الخارجيه 07 Prestations de Services Extérieurs				
المخزون - الادنى 08 Stock Outils				
غير ذلك 09 Autres				
- مال متداول اضافي - Fonds de roulement complémentaire				
- المنشآت الاساسية المحيطة - Infrastructures environnantes				
- الارضية - Terrain				
- الفوائد الاضافيه - Intérêts intercalaires				
- حقوق الجمرك و الرسوم - Droits de douanes et taxes				
الفوائد الاضافيه 98 Montant opération non ventilée				
<b>99 TOTAL</b> المجموع				

B - NATURE DU FINANCEMENT (10<sup>3</sup> DA)ب - نوع التمويل ( 10<sup>3</sup> دج )

التمويل Financement	مساهمات ميزانية الدولة Concours budgétaires de l'Etat	قروض الخزينة Prêts du Trésor	غير ذلك Autres	المجموع TOTAL
المبلغ السابق Montant antérieur				
المبلغ الحالي Montant actuel				

- 3 -

تذكير رقم العملية

Rappel opération n° .....

الاستكمال Achèvement : Tr. ف An س  
 الانطلاق Démarrage : Tr. ف An س  
 التسجيل Inscription : Tr. ف An س  
 ج - الجدول الزمني للانجاز C - Echéancier de Réalisation : Tr. ف An س

د - الموقع D. LOCALISATION	Localisation الموقع	ولاية Wilaya	بلدية Commune	بين الولايات Inter Wilaya	الخارج Extérieur
السابق Initiale					
الآخير Finale					

### E. 1 - EFFETS OU CONSISTANCE PHYSIQUE DE L'INVESTISSEMENT

ي 1 - اثار الاستثمار او المحتوى المادي

المنتج او نوع الشغل او العمل Produits ou nature de l'ouvrage ou d'action		وحدة القياس Unité de mesure		القدرة المنشأة او المساحة المشيئة الآخيرة Capacité installée ou dimension physique initiale (1)	القدرة المنشأة او المساحة المشيئة الآخيرة Capacité installée ou dimension physique finale (2)	فرق Ecart (2-1)
الرمز Code	بالتوضيح En clair	الرمز Code	بالتوضيح En clair			

ي 2 - مناصب الشغل الدائمة المباشرة التي أحدثتها الاستثمار بعد الانجاز :

### E. 2 - EFFETS PERMANENTS DIRECTS CREEES PAR L'INVESTISSEMENT APRES REALISATION

السابق : ..... : السابق  
 أو أيام العمل : ..... : عدد مناصب الشغل :  
 الحالي : ..... : الحالي  
 أو de journées de travail : ..... : Actuel : .....

المادة 4 : يكلف المرسل اليهم المشار اليهم فيما ادناه كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المقرر.

Article 4 : Les destinataires indiqués ci-après sont chargés, chacun en ce qui concerne, de l'exécution de la présente décision.

المرسل اليهم :  
 DESTINATAIRES :

- 4 -

تذكير رقم العملية

Rappel opération n° .....

## المميزات الاخرى AUTRES CARACTERISTIQUES

1 - ECHEANCIER PREVISIONNEL DES PAIEMENTS (10<sup>3</sup> DA) 1 - الجدول الزمني التقديري للمدفوعات ( 10<sup>3</sup> د.ج)

المبالغ ب : Montants en :						
الدينارات Dinars						
العملة Devises directes						
المجموع Total						

MONTANT TOTAL DE L'AUTOFINANCEMENT (10<sup>3</sup> DA)- مبلغ الاجمالي للتمويل الذاتي ( 10<sup>3</sup> د.ج)

2 - AUTRES INFORMATIONS :

2 - معلومات اخرى ( 10<sup>3</sup> د.ج)

**Annexe 12****La décision de restructuration**

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
ولاية

WILAYA DE : \_\_\_\_\_

N° : W. /

رقم : و

, le

في

N° Fixe : ..... رقم ثابت :

Fdw.2

مطبوعة : م.ف.خ.ج

Secteur :	القطاع :
Sous-Secteur :	القطاع الفرعي :
Chapitre :	الفصل :
Article :	المادة :
Gestionnaire :	المسير :
Opération n° :	عملية رقم :

**DECISION DE MODIFICATION DE LA STRUCTURE DU COUT****مقرر تغيير هيكله الكلفة**

إن والى ولاية

- بمقتضى الامر رقم 67-24 المؤرخ في 1.27.1967 المعدل والمتمم والمتضمن القانون البلدى
- وبمقتضى الامر رقم 69-38 المؤرخ في 23.5.1969 المعدل والمتمم والمتضمن قانون الولاية
- وبمقتضى المرسوم رقم : ..... المؤرخ في : ..... المتضمن تعيين السيد والى ولاية : .....
- وبمقتضى المنشور رقم 01 / م.و.ت. / م المؤرخ في 1988.2.21.
- وبمقتضى المنشور رقم 02 / م.و.ت. / م المؤرخ في 1988.2.21.
- وبمقتضى المقرر برنامج لسنة ..... للمندوب للتخطيط.

**DECIDE****يقرر مايلي****المادة 1 :** تغيير هيكله كلفة العملية التي جاء نصها كما يلي :**ARTICLE 1 :** Il est procédé à la modification de la structure du coût de l'opération dont le libellé est le suivant :**المادة 2 :** الهيكلة الجديدة المذكورة في الجدول «أ» لا تؤثر على المبلغ الاجمالي لكلفة العملية.**ARTICLE 2 :** La nouvelle structure, donnée au tableau A, n'a aucun effet sur le montant global du coût de l'opération.

- 2 -

تذكير رقم العملية  
Rappel Opération n° :

## A - STRUCTURE DU COÛT (10° DA)

1 - هيكله الكلفة (10<sup>3</sup> دج)

تفصيل الهيكله RUBRIQUES	الهيكله السابقه STRUCTURE ANTERIEURE		الهيكله الحاليه STRUCTURE ACTUELLE	
	المجموع TOTAL	منه بالعملة مباشره Dont : devises directes	المجموع TOTAL	منه بالعملة مباشره Dont : devises directes
الدراسات و / أو الهندسة 01 ETUDES ET / OU ENGINEERING				
البناء ومالرتبط به من هندسة مدنيه 02 BATIMENTS ET GENIE-CIVIL LIE				
الاشغال العموميه 03 TRAVAUX PUBLICS				
الالات و التجهيزات 04 MACHINES ET EQUIPEMENTS				
عتاد النقل والتفريغ 05 MATERIEL DE TRANSPORT ET DE MANUT.				
التكوين 06 FORMATION				
تقديم الخدمات الخارجيه 07 PRESTATIONS DE SERVICES EXTERIEURS				
المخزون - الادنى 08 STOCK - OUTILS				
غير ذلك 09 AUTRES				
- مال متداول إضافي - Fonds de roulement complémentaire				
- المنشآت الأساسية المحيطة - Infrastructures environnantes				
- الارضيه - Terrain				
- الفوائد الاضافيه - Intérêts intercalaires				
- حقوق الجمرك والرسوم - Droits de douanes et taxes				
مبلغ العمليه الغير موزعه 98 MONTANT OPERATION NON-VENTILEE				
99 TOTAL المجموع				

## B - NATURE DU FINANCEMENT (10° DA)

ب - نوع التمويل (10<sup>3</sup> دج)

التمويل FINANCEMENT	مساهمات ميزانية الدولة Concours budgétaires de l'ETAT	قروض الخزينة Prêts du TRESOR	غير ذلك Autres	المجموع TOTAL
المبلغ السابق Montant antérieur				
المبلغ الحالي Montant actuel				

- 3 -

تذكير رقم العملية  
Rappel opération n°

المادة 3 : يكلف المرسل اليهم المشار اليهم فيما أدناه كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المقرر.  
ARTICLE 3 : Les destinataires indiqués ci-après sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

الوالى

DESTINATAIRES : المرسل اليهم :

**Annexe 13****Décision d'annulation :**

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE	الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
WILAYA DE :	ولاية
N° : W. /	رقم : و
	le
	في
	رقم ثابت : N° Fixe : .....
	Fdw. 5

Secteur :	التقطاع :
Sous-Secteur :	التقطاع الفرعي :
Chapitre :	الفصل :
Article :	المادة :
Gestionnaire :	المسير :
Opération N° :	عملية رقم :

**DECISION D'ANNULATION**      مقرر الغاء

أن والى ولاية

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 08 المؤرخ في 07 أفريل 1990 المتضمن القانون البلدي

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 09 المؤرخ في 07 أفريل 1990 المتضمن قانون الولاية

- وبمقتضى المرسوم رقم : ..... المؤرخ في : ..... المتضمن تعيين السيد والى ولاية : .....

- وبمقتضى المنشور رقم 01/م.و.ت/م المؤرخ في 1988.2.21

- وبمقتضى المنشور رقم 02/م.و.ت/م المؤرخ في 1988.2.21

**DECIDE**      يتقرر مايلي

المادة 1 : تخص العملية المشار الى رقمها فيما أعلاه والتي جاء نصها فيما ادناه الغاؤها

**ARTICLE 1** : L'opération, dont le numéro est indiqué ci-dessus et dont le libellé suit, est annulé

— 2 —

تذكير رقم العملية  
Rappel opération n°

المادة 2 : يكلف المرسل اليهم المشار اليهم فيما أنفاه كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا القرار  
ARTICLE 2 : Les destinataires indiqués ci-après sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de  
la présente décision

الوالى

المرسل اليهم : DESTINATAIRES :

**Annexe 14****La décision de clôture**

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE	الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
WILAYA DE :	ولاية
N° : W. /	رقم : و , le
	في
	Fdw.4
	رقم ثابت : N° Fixe : .....
مطبوعة : م.ف.خ.ج.	
Secteur :	القطاع :
Sous-Secteur :	القطاع الفرعي :
Chapitre :	الفصل :
Article :	المادة :
Gestionnaire :	المسير :
Opération n° :	عملية رقم :

— NORMALE = عادي

DECISION DE CLOTURE : — CONTENTIEUSE مقرر اختتام

— ABANDON = ترك

إن والى ولاية

— وبمقتضى القانون رقم 90 - 08 المؤرخ في 07 أفريل 1990 المتضمن القانون البلدي

— وبمقتضى القانون رقم 90 - 09 المؤرخ في 07 أفريل 1990 المتضمن قانون الولاية

— وبمقتضى المرسوم رقم : ..... المؤرخ في : ..... المتضمن تعيين السيد والى ولاية : .....

— وبمقتضى المنشور رقم 01 / م.وت / م المؤرخ في 1988.2.21.

— وبمقتضى المنشور رقم 02 / م.وت / م المؤرخ في 1988.2.21.

**DECIDE يقرر مايلي**

**المادة 1 :** العملية المشار الى رقمها فيما أعلاه والموالي نصها قد اختتمت وسحبت من قائمة الاستثمارات المخططة :

**ARTICLE 1 :** L'opération, dont le numéro est indiqué ci-dessus et dont le libellé suit, est clôturée et retirée de la nomenclature des investissements planifiés :

**المادة 2 :** الكلفة النهائية عند اختتام هذه العملية تقدر ب :

**ARTICLE 2 :** Le coût final, à la clôture, de cette opération est de :

**المادة 3 :** يوجد كل من تفصيل هيكل الكلفة ونوع التمويل والجدول الزمني وتحديد الموقع واثار الاستثمار على التوالي في الجداول :

اب.ج.د.ي التالية :

**ARTICLE 3 :** La structure du coût, la nature du financement, l'échéancier, la localisation, et les effets de l'investissement sont détaillés respectivement dans les tableaux A,B,C,D et E suivants :

- 2 -

تذكير رقم العملية  
Rappel Opération n° :

## A – STRUCTURE DU COUT (10° DA)

ا- هيكله الكلفة (10<sup>3</sup> دج)

تفصيل الهيكله	الكلفة الاولى Cout initial(1)	الكلفة الأخيرة المسجلة Dernier coût inscrit(2)	الكلفة الأخيرة Coût final(3)	فرق Ecart (3-1)
01 ETUDES ET / OU ENGINEERING الدراسات و / او الهندسة				
02 BATIMENTS ET GENIE-CIVIL LIE البناء ومارتبط به من هندسة مدنية				
03 TRAVAUX PUBLICS الاشغال العمومية				
04 MACHINES ET EQUIPEMENTS الالات و التجهيزات				
05 MATERIEL DE TRANSPORT ET DE MANUT. عتاد النقل والتفريغ				
06 FORMATION التكوين				
07 PRESTATIONS DE SERVICES EXTERIEURS تقديم الخدمات الخارجية				
08 STOCK - OUTILS المخزون - الأذني				
09 AUTRES غير ذلك				
- مال متداول إضافي - Fonds de roulement complémentaire				
- المنشآت الأساسية المحيطة - Infrastructures environnantes				
- الأرضية - Terrain				
- الفوائد الإضافية - Intérêts intercalaires				
- حقوق الجمرك والرسوم - Droits de douanes et taxes				
98 MONTANT OPERATION NON-VENTILEE مبلغ العملية الغير موزعة				
99 TOTAL المجموع				
- منه العملة مباشرة - Dont devises directes				

## B – NATURE DU FINANCEMENT (10° DA)

ب- نوع التمويل (10<sup>3</sup> دج)

التمويل FINANCEMENT	مساهمات ميزانية الدولة Concours budgétaires	قروض الخزينة Prêts du Trésor	قرض البنوك Crédit bancaire	القرض الخارجي Crédit extérieur	التمويل الذاتي Autofinancement	المجموع TOTAL
المبلغ السابق Montant antérieur						
مبلغ الإختتام Montant final						

تذكير رقم العملية  
Rappel Opération n° :

ج - الجدول الزمني للانجاز  
C - ECHEANCIER DE REALISATION

التسجيل Inscription	
س AN	ش Mois

الانطلاق Démarrage	
س AN	ف Tr.

الاستكمال Achèvement	
س AN	ف Tr.

د - الموقع  
D. LOCALISATION

تحديد الموقع Localisation			

ولاية  
 Wilaya

بلدية  
 Commune

بين الولايات  
 Inter-Wilaya

الخارج  
 Extérieur

E.1 - EFFETS OU CONSISTANCE PHYSIQUE DE L'INVESTISSEMENT

ي.1 - آثار الاستثمار او المحتوى المادى

المنتج او نوع الشغل او العمل PRODUITS OU NATURE DE L'OUVRAGE OU D'ACTION		وحدة القياس UNITE DE MESURE		القدرة المنشأة أو المساحة المشيئة السابقة	القدرة المنشأة اوالمساحة المشيئة الحالية	ملاحظات Observations
الرمز Code	بالتوضيح En Clair	الرمز Code	بالتوضيح En Clair	Capacité installée ou dimen- sion physique initiale	Capacité installée ou dimen- sion physique actuelle	

ي.2 - مناصب الشغل الدائمة المباشرة التى احدثها الاستثمار بعد الانجاز

E.2 - EMPLOIS PERMANENTS DIRECTS CREEES PAR L'INVESTISSEMENT APRES REALISATION :

Antérieur	السابق	Antérieur	السابق
Nombre d'emplois	عدد مناصب الشغل	ou de journées de travail	او ايام العمل
Actuel	الحالى	Actuel	الحالى

المادة 4 : يكلف المرسل اليهم المشار اليهم فيما أدناه كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المقرر.  
ARTICLE 4 : Les destinataires indiqués ci-après sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

DESTINATAIRES :

المرسل اليهم :

—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—

تذكير رقم العملية  
Rappel Opération n° :

ج - الحدود الزمني للا نجاز  
C - ECHEANCIER DE REALISATION

التسجيل Inscription	
س AN	ش Mois

الانطلاق Démarrage	
س AN	ف Tr.

الاستكمال Achèvement	
س AN	ف Tr.

د - الموقع  
D. LOCALISATION

تحديد الموقع Localisation			

ولاية  
 Wilaya

بلدية  
 Commune

بين الولايات  
 Inter-Wilaya

الخارج  
 Extérieur

E.1 - EFFETS OU CONSISTANCE PHYSIQUE DE L'INVESTISSEMENT

1.1 - آثار الاستثمار او المحتوى المادى

المنتج او نوع الشغل او العمل PRODUITS OU NATURE DE L'OUVRAGE OU D'ACTION		وحدة القياس UNITE DE MESURE		القدرة المنشأة أو المساحة المشيرة السابقة	القدرة المنشأة اوالمساحة المشيرة الحالية	ملاحظات Observations
الرمز Code	بالتوضيح En Clair	الرمز Code	بالتوضيح En Clair	Capacité installée ou dimen- sion physique initiale	Capacité installée ou dimen- sion physique actuelle	

2.1 - مناصب الشغل الدائمة المباشرة التي احدثها الاستثمار بعد الانجاز

E.2 - EMPLOIS PERMANENTS DIRECTS CREEES PAR L'INVESTISSEMENT APRES REALISATION :

Antérieur	السابق	Antérieur	السابق
Nombre d'emplois	عدد مناصب الشغل	ou de journées de travail	أو أيام العمل
Actuel	الحالى	Actuel	الحالى

المادة 4 : يكلف المرسل اليهم المشار اليهم فيما أدناه كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المقرر.  
ARTICLE 4 : Les destinataires indiqués ci-après sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

DESTINATAIRES :

المرسل اليهم :

—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—

**Résumé :**

Le système de financement des marchés publics ; un aspect rarement analysé par les sciences existantes, se focalisant principalement sur des études théoriques et juridiques. Le présent mémoire, mets en exergue les limites et contraintes de ce système pour évaluer sa performance et son efficacité afin de contribuer à l'accompagnement de l'économie algérienne ; en impasse depuis la baisse sensible des prix du pétrole, notamment à partir de l'année 2014. Le système de financement des marchés publics en Algérie nécessite des réformes de grande envergure, basées sur une installation d'une base réglementaire claire et efficace, appliquée et respectée par des gestionnaires publics intègres et professionnels de haut niveau.

Le présent travail peut servir comme base de données bibliographique des sciences économiques et financières pour les étudiants et pratiquants des marchés publics.

**Mots clés :** Marchés publics, financement, Etat, Dépenses, Economie, budget. Commandes publics, appel d'offre, concurrence, service contractant, le cocontractant, acheteur public.

**ملخص:**

نظام تمويل الصفقات العمومية؛ جانب نادراً ما يتم تحليله في العلوم الموجودة، والتي تركز بشكل أساسي على الدراسات النظرية والقانونية. تسلط هذه المذكرة الضوء على محدودية وقيود هذا النظام وذلك لتقييم أدائه وفعالياته من أجل دعم مرافقة الاقتصاد الجزائري؛ الذي يعاني من صعوبات ناجمة عن الانخفاض الكبير في أسعار النفط، لا سيما منذ عام 2014. يتطلب نظام تمويل الصفقات العمومية في الجزائر إصلاحات واسعة النطاق، مبنية على إنشاء قاعدة تنظيمية واضحة وفعالة، يتم تطبيقها واحترامها من طرف مسيرين نزاهة ومحترفين رفيعي المستوى. هذا العمل يمكن ان يستغل كقاعدة بيانات ببيوغرافية للعلوم الاقتصادية والمالية للطلاب والممارسين في الصفقات العمومية.

**الكلمات الدالة:** الصفقات العمومية، التمويل، الدولة، النفقات، الاقتصاد، الميزانية، الطلبات العمومية، مناقصة وطنية، المنافسة، المصلحة المتعاقدة، المتعاقد، المشتري العموميين

**Abstract :**

The public procurement financing system; an aspect rarely analyzed by the existing sciences, focusing mainly on theoretical and legal studies. This present dissertation highlights the limits and constraints of this system to assess its performance and efficiency in order to help support the Algerian economy deadlocked since the oil prices have slumped in 2014. The public procurement financing system in Algeria requires large-scale reforms, based on the setting of a clear and effective regulatory base, applied and respected by high-level professional and honest public managers.

The present work can serve as a bibliographic database of economic and financial sciences for students and practitioners of public markets.

**Keywords:** Public procurement, financing, State, Expenditure, Economy, budget, Public orders, invitation to tender, competition, contracting service, co-contractor, public purchaser.