

## Université Abderrahmane MIRAdé Bejaia

Faculté des sciences économiques, commerciales et des sciences de gestion

Département des sciences de gestion

### *Mémoire de Fin de cycle*

En vue de l'obtention du diplôme de Master en sciences de gestion

Option: Management

*Thème :*

**Intégration des tics dans le Management des  
collectivités locales**

**Cas des communes « M'cisna et Bejaia »**

**Réalisé par :**

M<sup>lle</sup> BENIDJER Nassima

M<sup>elle</sup> ALLOUACHE Wissam

**Sous la direction de :**

Mr.

**Devant le jury composé de :**

**Présidente : Mr MEZIANI Moustapha.**

**Promotrice: Mme AIT SIDHOUM Houria.**

**Examineur: Mr.**

**Promotion : 2020/2021**

# Remerciements

**Aucune oeuvre humaine ne peut être réalisée sans la contribution d'autrui, Il est donc important pour nous d'adresser nos sincères remerciements à toutes les personnes qui nous ont permises de réaliser notre mémoire.**

Nos remerciements à priori s'orientent vers Allah le Tout Puissant et le Miséricordieux Qui nous a permis par sa grâce et sa clémence, de poursuivre à terme la réalisation de ce travail.

On tient à exprimer nos profondes gratitudee à notre promotrice Madame AIT SIDHOUM pour toute l'attention qu'elle nous a apportée, Nous lui témoignons toute notre reconnaissance pour ses conseils, ses orientations et sa patience.

Nous remercions l'ensemble du personnel des communes « M'cisna et Bejaia » pour leurs aimables accueils et leurs soutiens.

Il ne sera jamais remercié suffisamment le corps enseignant de la faculté SEGC de l'Université Abderrahmane Mira de Bejaia, notre responsable de formation Monsieur Meziani Moustapha, Nos vifs remerciements aux membres de jury de bien vouloir accepter d'évaluer notre travail.

Ainsi que tous ceux, famille(s) et amis(es) qui nous ont encouragés et soutenus pendant ces recherches.

# Dédicaces

## Je dédie ce mémoire à :

- ✚ Mes chers parents qui m'ont soutenue tout au long de mon cursus que dieu les protèges.
  
- ✚ Mes sœurs : MALIKA et KAHINA.
  
- ✚ Ma grande famille « grands et petits ».
  
- ✚ Ma binôme WISSAM ainsi que toute sa famille.
  
- ✚ Mes chères amies ainsi que leurs familles.
  
- ✚ Toute la promotion Management.
  
- ✚ Toutes les personnes que je porte dans mon cœur et qui ont, sans le savoir Participé de manière considérable à ma réussite.
  
- ✚ A ceux que ma plume a oublié...



**Nassima. B**

# Dédicaces

## Je dédie ce mémoire à :

- ✚ Mes chers parents qui m'ont soutenue tout au long de mon cursus.
- ✚ Mon petit frère et mon mari .
- ✚ Ma famille « grands et petits ».
- ✚ Ma binôme Nassima ainsi que toute sa famille.
- ✚ Mes chers amis(es)
- ✚ Toute la promotion Management
- ✚ Toutes les personnes que je porte dans mon cœur et qui ont sans le savoir Participé de manière considérable à ma réussite.
- ✚ A ceux que ma plume a oublié.....



**WISSAM.A**

## Liste des tableaux

---

<b>Tableau 1</b> : Communes de la wilaya de Bejaia .....	23
<b>Tableau 2</b> : Valeurs des indicateurs de la Wilaya de Bejaïa au 31 Décembre 2020 .....	45
<b>Tableau 3</b> : Enseignement primaire public .....	46
<b>Tableau 4</b> : Estimation financières des besoins des primaires de la wilaya de Bejaia .....	47
<b>Tableau 5</b> : Répartition des capacités de traitement des déchets par types d'infrastructure et par communes .....	47

## Liste des figures

---

<b>Figure 1 :</b> Système d'information de suivi des radiations des décès 1 .....	36
<b>Figure 2 :</b> Système d'information de suivi des radiations des décès 2 .....	37
<b>Figure 3 :</b> Système d'information de suivi des radiations des décès 3 .....	38
<b>Figure 4 :</b> Système d'information solidarité ramadhan 1 .....	39
<b>Figure 5 :</b> Système d'information solidarité ramadhan 2 .....	41
<b>Figure 6 :</b> Système d'information Guichet électronique.....	41
<b>Figure 7 :</b> Système d'information el hadj1 .....	42
<b>Figure 8 :</b> Système d'information el hadj2 .....	43
<b>Figure 9 :</b> Système d'information el hadj3 .....	43
<b>Figure 10 :</b> Système d'information Ecoles primaires .....	44

# Sommaire

---

Liste des tableaux

Liste des figures

Introduction générale .....01

## **PARTIE THEORIQUE**

### **Chapitre I : Généralité sur le management public**

Introduction .....04

*Section1* : Le management public dans sa globalité ..... 04

*Section2* : Le management des collectivités locales ..... 05

*Section3* : Avantages et Limites de Management public ..... 07

Conclusion .....08

### **ChapitreII :L'innovation dans l'administration publique Algérienne**

Introduction .....09

*Section1* : Evolution de l'administration publique Algérienne ..... 09

*Section2* : Modernisation de l'administration publique Algérienne ..... 10

*Section3* : Organisation de la collectivité locale algérienne ..... 11

Secton4 : les enjeux des TIC au sein de l'administration publique Algérienne..... 15

Conclusion .....16

## **PARTIE PRATIQUE**

### **Chapitre III : Descriptions des organismes d'accueils**

Introduction .....17

*Section 1* : Présentation de la commune de M'cisna et les missions des différents services ... 17

*Section2* : Présentation de la commune de Béjaia et les missions des différents services .... 22

Conclusion .....35

### **Chapitre IV: Différents systèmes d'information et Comparaison entre les deux**

#### **communes**

Introduction .....36

*Section 1* : Différents systèmes d'information ..... 36

*Section 2* : Comparaison entre les deux communes ..... 45

Conclusion .....51

Conclusion générale .....52

Annexe

Bibliographies

# **INTRODUCTION GÉNÉRALE**

## **Introduction générale**

---

Dans ces dernières années, l'organisation des services publics a été fortement mise à l'épreuve, même si elle diffère d'un pays à l'autre mais le but était d'intégrer des nouvelles méthodes et techniques de gestion qui répondent aux nouvelles exigences et aspirations du citoyen.

Il s'agit en effet de mettre en place tout un nouveau paradigme de gestion publique, les raisons qui sont à l'origine de cette mise en place se résument dans les points suivants : la contrainte budgétaire, la rareté des ressources, la transparence de l'action administrative.

Ainsi dans un contexte purement économique, la raréfaction des ressources les pousse donc à s'ouvrir à de nouvelles pratiques en termes de gestion publique, ce contexte force les collectivités locales à s'adapter. Le terme Management public renvoie aussi à la gestion publique car ces deux termes sont employés de la même manière et ils sont très proches dans la pratique.

Le Management des organisations publiques a connue des grands changements dans ces trois dernières décennies, dans le but d'améliorer l'efficience et l'efficacité des prestations proposés au public , notons que le management d'une institution ou d'une collectivité diffère largement de celui de l'entreprise, certes y'a certains points communs comme la gestion des ressources humaines, la mise en place des règles et des méthodes mais il est spécifique car il est confronté a une multiplicité d'actions et d'instruments , d'horizon, de réglementation .

Les nouvelles approches de Management public tendent a se rapprocher de plus en plus de celles de management des entreprises , en plus de l'administration publique qui est son champ d'action, le management public est une discipline a forte utilité pour la gestion des collectivités locales , les organismes consulaires, l'entreprise publique et les associations .

Le Management public dans son nouveau contexte tende à la redécouverte des notions de leadership, de la reconnaissance de l'importance des citoyens en tant qu'acteur public, la nécessité d'analyser les caractéristiques, les principes, les modèles et les politiques des organisations publiques. Son objectif est de permettre aux responsables des organisations publiques de conduire leurs institutions de manière efficace dans le but d'atteindre les objectifs de l'administration publique. La réalisation de ses objectifs, par la mise en œuvre de certains méthodes et techniques telles que la planification stratégique, le contrôle de gestion, l'optimisation de la gestion des ressources humaines, le contrôle de la qualité et le développement des technologies de l'information et de la communication.

En effet l'intégration des technologies de l'information et de la communication a permet la modernisation du secteur public et l'amélioration de ses services vis-à-vis des citoyens.

## **Introduction générale**

---

Les TIC sont au cœur de toute économie, elle constitue un indicateur de développement et de performance, l'avènement des TIC a influencé les modes de gestion et d'organisation.

Dans la plupart des domaines d'activités prévus se développe la logique suivante « faire plus avec peu de moyens », la rareté des ressources ont poussés le secteur public à moderniser leur administration et cela dû en effet par nécessité.

Dans ce travail de recherche on essaye de répondre à la problématique suivante : l'utilisation efficace des TIC dans le management public ? on a renforcé notre recherche par une étude des deux collectivités locales : commune de m'cisna (zone rurale) et commune de Bejaïa (zone urbaine).

Notre travail de recherche sera consacré à l'étude des différents systèmes d'information utilisés au sein des deux communes de M'cisna et de Béjaïa dans l'objectif de vérifier la valeur ajoutée de ces applications dans la modernisation de l'administration publique algérienne mais aussi son efficacité.

Le thème de notre mémoire de recherche choisi dans le cadre de notre formation relative au « Management des organisations », portera sur l'efficacité des systèmes d'information intégrer au sein des communes dans la modernisation de l'administration publique algérienne, Son intérêt est d'autant plus important en raison non seulement de l'actualité du sujet qui mérite d'être étudié mais aussi sa relation avec notre champ de formation théorique.

Pour mener à bien notre recherche et afin de produire une analyse pertinente par rapport à notre champ d'observations nous nous sommes appuyés sur la recherche documentaires qui est basé sur des lecteurs théoriques (ouvrages, articles, rapports) qui se sont articulés sur différents documents qui ont une relation directe avec la modernisation de l'administration publique , le Management public, Management des collectivités territoriales, l'intégration des TIC au sein des collectivités locales.

L'enquête sur le terrain s'est basé sur l'étude des différents systèmes d'information utilisés au sein des deux communes de M'cisna et de Béjaïa (guichet électronique, écoles primaires, el hadj, élections , radiation des décès...) ,sur une comparaison faite entre les deux secteur (éducation « cas écoles primaires », environnement ) à partir des données et des statistiques recueillis au sein de la direction de la programmation et de suivie budgétaire (DPSB) de la wilaya de Bejaïa , les données auprès de personnels et des élus des deux communes.

## **Introduction générale**

---

Pour mieux cerner les aspects théoriques de l'intégration des TIC au sein des collectivités locales et afin d'articuler les différents éléments de notre recherche (problématique, aspects théoriques, l'analyse des systèmes d'information et les résultats) nous avons structuré notre travail en deux parties :

La partie théorique est structurée en deux chapitres : le premier est réservé au Management public dans sa globalité, le deuxième est axé sur l'innovation dans l'administration publique algérienne.

La deuxième partie quant à elle est structurée en deux chapitres : le premier est axé sur la présentation des organismes d'accueil des communes de M'cisna et de Béjaia, le deuxième chapitre est réservé à la comparaison entre les deux communes dans le secteur de l'éducation et de l'environnement. Enfin l'exploitation de l'enquête sur le terrain nous a permis de tirer des conclusions sous forme d'observations générales.

# **PARTIE THEORIQUE**

# **CHAPITRE I**

## **Généralité sur le Management Public**

**Introduction :**

Les causes de l'émergence du nouveau management public sont multiples. Il s'agit d'un désir, d'une gestion plus cohérente pour pallier à une inefficacité du secteur public et de surmonter l'existence des crises financières. L'idée principale développée par le nouveau management public est que les méthodes du management privé peuvent être transposées au secteur public. Le secteur public est jugé inefficace, excessivement bureaucratique, rigide, coûteux et centré sur son propre développement non innovant et ayant une hiérarchie trop centralisée. Dès lors, pour le perfectionner il faut accroître la marge de manœuvre des gestionnaires pour leur permettre de mieux répondre au moindre coût, aux attentes des citoyens. Ces derniers sont désormais assimilés à des clients, tandis que les administrateurs deviennent des managers. Cette conception du secteur public et plus particulièrement de l'administration, repose sur les 3E « Economie, Efficacité, Efficience ».

**Section 1 : Le Management public dans sa globalité**

Le Management public est une discipline récemment développée, Il recouvre l'ensemble des méthodes et techniques, d'outils permettant aux responsables des organisations de gérer et de conduire leurs organisations d'une manière efficace et efficiente.

Plusieurs définitions sont attribuées au Management public , on peut le définir ainsi comme la mise en place de l'ensemble des processus d'organisation , de pilotage , et de contrôle des organisations publiques qui visent à améliorer leur efficacité et efficience dans le contexte de leurs compétence , Une deuxième définition du Management public ,celle proposée par Romain Laufer Alain berlaude (1980) , « Le Management public au sens large est ce que devient le Management lorsque le public prend conscience de l'effet de l'action de l'organisation sur sa gestion économique et sociale »<sup>1</sup>.

Au début des années 1980, de nombreux pays ont dû faire face à une crise financière caractérisée par un important déficit public et un endettement élevé. Dans ce contexte, Afin de mieux répondre aux exigences des citoyens et dans le but d'encadrer, de rationaliser voire de réduire les coûts, Des solutions ont été envisagées en terme de Management. Ainsi des

---

<sup>1</sup> Romain Laufer et Alain Berlaude. Management public. Gestion et légitimité. Dalloz .Dalloz, 1980.

méthodes de Management traditionnellement employées dans le secteur privé se sont peu à peu répandues dans le secteur public constituant le courant du nouveau Management public.<sup>2</sup>

Le développement et l'apparition de nouvelles notions dans le secteur public tels que la flexibilité, l'efficacité, l'efficience ou encore l'évaluation soulève plusieurs questions appliqués aux organisations publiques, Le Management peut être conçu au moins de deux façons, l'une restrictive, l'autre beaucoup plus extensive.

Le Management public peut être considéré comme « le Management des services publics ». Tourné vers l'intérieur des administrations, à la recherche notamment de gains, cette conception du Management risque, si elle n'est pas élargie, d'oublier que les organisations publiques sont extraverties, qu'elles visent à modifier l'environnement.

Le Management public ne peut être réduit à une simple boîte à outils où les responsables chercheraient indifféremment une comptabilité analytique, un système d'information, une communication externe ou un tableau de bord.<sup>3</sup>

Le Management public n'est pas la somme des outils modernes de gestion : c'est la mise en perspective stratégique de ces outils. Il est possible de classer les outils de gestion en trois catégories interdépendantes : les outils de finalisation, les outils de contrôle et les outils d'animation. Aucune de ces catégories ne peut prétendre, à elle seule, apporter de solution globale à l'ensemble des problèmes rencontrés par une organisation publique. C'est précisément dans la recherche d'équilibre entre finalisation, contrôle et animation que les problèmes doivent être inscrits.

## **Section 2: Le Management des collectivités locales**

La collectivité locale voit aujourd'hui une évolution de son rôle qui peut porter des nouveaux liens de concertation entre acteurs économiques, décideurs publics, citoyens, la collectivité territoriale incite et constitue autour d'elle des progrès de développement.

Le Management territoriale s'inscrit dans une logique de protection des processus et de valorisation des ressources locales, cette logique collective ou chacun devra faire appel

---

<sup>2</sup>Bartoli Annie, « Le management dans les organisations publiques », Dunod, Paris, 2009.

<sup>3</sup> Benko, Georges (1996). « Géographie économique et théorie de la régulation », Finistère, vol .XXXI, n°62.

nécessite de faire passer l'idée que la démarche vise un progrès pour tous avant qu'il ne soit pour chacun.<sup>4</sup>

L'administration locale, particulièrement les collectivités territoriales sont conçue en premier chef par le développement de leurs territoires, effectivement le développement local ne peut être qu'une question qui interprète les collectivités locales, en raison de leurs meilleures connaissances des ressources locales, des besoins et de la nécessité de répondre aux attentes des citoyens d'une manière concrète et immédiate.

Dans le contexte de la décentralisation, il y'a lieu de se pencher sur les changements introduits dans le domaine de la gestion des affaires publiques locales, sur aussi les modalités de l'exercice de pouvoir au niveau territorial.

La continuité des services publics est une notion qui devient de plus en plus complexe, son principe est assuré si sa mise en œuvre est acceptée par le public.

L'Etat prend la responsabilité de la continuité de service public, il remodèle constamment les services publics, et doit pour cela s'appuyer sur une analyse pratique des besoins des populations tout en intégrant les méthodes et les outils nécessaires à cette adaptation.

En effet la modification des pratiques administratives rencontre l'obstacle du secret derrière lequel se retranchait l'administration.<sup>5</sup>

C'est un effort pour créer une certaine transparence de son action que nous assistons on peut faire entrer dans cette tendance les tentatives faites pour que le public ait accès aux documents administratifs, dans un autre les documents administratifs sur lesquels la décision s'appuie devront être communiqués au public.

Une des préoccupations de principe de l'Etat est de faciliter la communication que se soit entre les employeurs et les salariés ou bien entre le personnel de l'administration publique et les usagers.

La participation des usagers qui est un mode de gestion très répandue depuis 10 ans en France est construit dans le but de s'assurer que les finalités poursuivies par le service

---

<sup>4</sup> Huteau Serge, « Le management public territorial », Editions du Papyrus, Montreuil, 2007.

<sup>5</sup> Bauby Pierre, « L'Europe des services publics : entre libéralisation, modernisation, régulation, évaluation », Politiques et management public, mars 2000.

public et plus exactement par les collectivités locales en raison de la décentralisation sont bien cohérent avec les désirs de la population on peut s'associer celle-ci par divers moyens tel que la création des comités d'utilisateur auprès de différents villages (quartiers).<sup>6</sup>

### **Section3 : Avantages et limites du management public**

#### **3-1-Les avantages du management public :**

De nombreux avantages naissent de la mise en place du nouveau management public. Tout d'abord, le nouveau management public permet de perfectionner et de moderniser l'action publique, souvent jugée comme contre-productive, par l'introduction de la rationalité managériale. A ce stade, il convient d'aborder brièvement les spécificités d'un secteur public fréquemment diabolisé par rapport à un secteur privé. Comme dans le secteur privé, le secteur public produit des biens et des services, gère un budget, une trésorerie, son personnel et poursuit ses objectifs. Cependant, les objectifs diffèrent. Dans le secteur public, l'objectif est la satisfaction de l'intérêt général alors que dans le secteur privé, il s'agit de la rentabilité et du profit.

Des différences existent également au niveau des ressources humaines. En effet, la sécurité de l'emploi est généralisée avec le statut de la fonction publique, symbole de neutralité et d'égalité des chances, tandis que les acteurs privés la précarité d'un emploi est un fait. Le secteur public se révèle donc essentiellement fondé sur la rationalité juridique alors que le secteur privé est plutôt basé sur la rationalité managériale. Le nouveau management public tend alors à substituer ce dernier type de rationalité à la rationalité juridique classique. Ainsi, il peut contribuer à améliorer l'image ternie du secteur public.<sup>7</sup>

#### **3-2- Les limites du Management public :**

Divers postulats sur lesquels est basé le nouveau management public sont discutables, il est important de les mettre en exergue et de les nuancer. S'agissant du statut de la fonction publique (recrutement, rémunération, carrière) considérée comme rigide et empêchant à la

---

<sup>6</sup>Bauby Pierre, « Services publics : des modèles nationaux à une conception européenne », Politiques et management public, septembre 1997.

<sup>7</sup>CREVOISIER, Olivier et Leila KEBIR (2007). « Les ressources culturelles entre réseaux internationaux et développement local », institut de sociologie de Neuchâtel, suisse working paper 6 /2007-F, GRET .en ligne [https://www.researchgate.net/profile/Olivier-Crevoisier/publication/242135857les\\_resso](https://www.researchgate.net/profile/Olivier-Crevoisier/publication/242135857les_resso)

mise en place d'une gestion pertinente des ressources humaines, il ne faudrait pas considérer le secteur privé comme étant libéré de toutes contraintes.

En effet, les conventions collectives, dans certains cas, peuvent remplir une fonction similaire, voire plus rigide que le statut de la fonction publique. C'est le cas notamment des grandes et moyennes entreprises. Il n'y a que les petites entreprises qui disposent d'une autonomie de gestion de leur personnel. En outre, la mise en place de ce nouveau management public a suscité plusieurs résistances, individuelles et collectives. Tout d'abord au niveau individuel, le nouveau management public a été perçu de manière négative par les fonctionnaires qui ne sont pas tous reconnus dans ses principes. L'existence d'un risque de réorganisation et d'inégalité et de traitement n'a pas arrangé les choses. Au niveau collectif, les réductions d'effectifs ont engendré de vives réactions de la part des syndicats de fonctionnaires.<sup>8</sup>

**Conclusion :**

Dans son rapport au public, le management doit tenir compte de l'image institutionnelle de l'organisation et de son acceptation par le public ou un mot de sa légitimité, celui devient son objectif central.

---

<sup>8</sup> GOUTTEBEL, Jean-Yves (2003). Stratégie de développement territorial, Paris, Economica, 234 p.

# **CHAPITRE II**

**L'innovation dans l'administration publique**

**Algérienne**

### **Introduction:**

L'administration publique à travers le monde a connue plusieurs transformations dans leur gestion, ce phénomène est dû notamment à la mondialisation, l'évolution des technologies de l'information et de la communication mais aussi les insuffisances et les anomalies constatés et analysés dans l'administration publique qui ont poussés à instaurer un mode de gestion flexible et capable de répondre aux exigences de l'environnement .

### **Section 1 : Evolution de l'administration publique Algérienne**

En Algérie, la notion du développement local a évolué principalement sur deux périodes. La première est celle qui caractérise les premières années de l'indépendance, au cours desquelles l'acteur du développement local, est l'Etat en l'occurrence, qui définit et déploie des stratégies de développement dans le cadre d'une économie planifiée et centralisée. La deuxième période est caractérisée par la définition d'un ensemble de réformes s'inscrivant dans le contexte de l'ouverture du pays et de son intégration à l'économie du marché.

De ce fait, le rôle de l'État en tant que principal décideur et entrepreneur commence à s'amenuiser avec la prise en considération de la capacité, de plus en plus forte, des échelons locaux à faire émerger des dynamiques locales et à propulser le processus de développement. C'est dans ce contexte que des réformes ont été engagées dès le début des années 1990. On a ainsi assisté à l'adoption de nouvelles lois relatives aux collectivités locales grâce auxquelles ces dernières ont bénéficié de larges prérogatives, notamment le fait que la commune doit être considérée comme la collectivité territoriale de base et assise de la décentralisation.

L'administration publique algérienne n'échappe pas à ce phénomène, on voit que l'Etat algérienne a commencé à moderniser l'administration mais cette modernisation reste encore silencieuse et il est à signaler que quelques améliorations ont été perçue mais demeurent très insuffisantes voir les attentes de la communauté et l'évolution de l'environnement.<sup>9</sup>

#### **➤ La différence entre administration et secteur public :**

L'administration se définit par ses activités et son organisation, ses activités doivent suivre à bon escient la population afin de répondre à leurs besoins. Son organisation se schématise par des personnes morales (Etat, collectivités locales, établissements publics)

---

<sup>9</sup> Le nouveau Management Public et la Modernisation de l'administration publique, Samia Chouikhi, Abdallah Benmansour, université de Tlemcen, ASJP consulté le 28/04/2021 à 9 :00.

Et physique (fonctionnaires, contractuels), le secteur public englobe toutes les actions économiques et sociales gérés par les administrations, les entreprises publiques et les organismes sociaux, ces institutions appartiennent à l'Etat.

Il est essentiel de faire la distinction entre le secteur public, service public, et fonction publique dont le rôle est tout à fait différent :

- La notion de secteur public : renvoie à une dimension structurelle ;
- La notion de service public : renvoie à des dimensions politiques et culturelles ;
- La notion de la fonction publique : renvoie à une dimension juridique.

### **Section 2: Modernisation de l'administration publique Algérienne**

En Algérie, les collectivités locales se sont les premières à adopter et à s'impliquer dans cette modernisation en développant de nouvelles méthodes de management et en faisant intégrer les technologies de l'information et de la communication. En effet, chaque service dans la commune à pu intégrer un système d'information propre à lui pour effectuer les tâches qui sont adressés au service qui s'effectuent manuellement ou par des logiciels tel que Word, Excel, qui sont basiques et lents dans les démarches administratives.

Alors que l'ancienne gestion publique se définit selon deux approches, comme un domaine spécifique, et comme une interpellation spécifique. La première approche identifie la gestion publique par le domaine d'activité au quelle s'applique, la seconde approche de la gestion publique part de la nature des questions posés, elle se définit plus par la spécificité d'un domaine d'application mais par la question posée.<sup>10</sup>

#### **➤ Nouvelle gestion publique :**

Appelé aussi new public management, l'idée principale est que les méthodes de Management appliquées dans le secteur privé peut lui être transposé, le secteur public est jugé inefficace, centré sur son propre développement non innovant, ayant une hiérarchie trop centralisé elle se base sur 6 principes :

- Séparer la prise de décision stratégique qui relève du domaine politique de la gestion opérationnelle qui est sous la responsabilité de l'administration ;
- Distinguer les tâches : financeurs, acheteurs et prestataires de secteur public ;
- Orienter les activités administratives en fonction de produit à financé ;

---

<sup>10</sup> L'innovation au sein des administrations publiques en Algérie, Mohamed Mouloud Belaid, université Badji Mokhtar, ASJP consulté le 16 /04/2021 à 10 :00

- Réduire la hiérarchie, décentraliser certains tâches, déléguer la gestion de niveau plus bas ;
- Introduire des mécanismes de type marché dans la production des biens et services
- Créer de la transparence sur la qualité et les coûts des prestations administratives, utiliser de manière efficiente les ressources publiques ;
- Orienter les prestations administratives vers les besoins des usagers en les impliquant dans la définition et l'évaluation des prestations à fournir ;
- Intégration des TIC <sup>11</sup>(Technologie de l'information et de la communication).

### **Section 3 : Organisation des collectivités territoriales en Algérie**

En Algérie, les collectivités locales sont composées par la constitution des wilayas et des communes. La législation définit la commune comme étant la collectivité territoriale de base. Celle-ci est dotée d'une autonomie financière et constitue l'assise de la décentralisation. Elle exerce ses prérogatives dans tous les domaines de compétence qui lui sont dévolus et concourt, avec l'État, à l'administration et à l'aménagement du territoire, au développement économique, social et culturel, à la sécurité ainsi que à la protection et à l'amélioration du cadre de vie des citoyens.

La commune dispose donc des compétences dévolues par l'État au profit de développement de son territoire. Ainsi, ces attributions font l'objet d'interventions de la commune dans différents domaines afin de répondre aux besoins locaux des citoyens. La commune procède au développement de son territoire en mettant en œuvres les activités de nature à impulser le développement économique en relation avec ses potentialités et son plan de développement.

Elle prend également part à l'aménagement de son territoire par l'élaboration et l'adoption des programmes dans le cadre des attributions en lien avec le schéma national d'aménagement et de développement durable ainsi qu'avec les schémas directeurs sectoriels. Elle vise, avec la participation des citoyens, à instaurer le cadre institutionnel d'exercice de la démocratie à l'échelle locale et de gestion de proximité. Par son organe élu, l'assemblée populaire communale prend toute mesure nécessaire pour informer les citoyens des affaires les concernant et les consulter sur les choix des priorités d'aménagement et de développement économique, social et culturel.

---

<sup>11</sup>L'innovation au sein des administrations publiques en Algérie, Mohamed Mouloud Belaid, université Badji Mokhtar, ASJP consulté le 16 /04/2021 à 10 :00 .

Dans ce cadre et dans le but de réaliser les objectifs de la démocratie locale, l'assemblée populaire communale veille à mettre en place un encadrement adéquat, des initiatives locales, visant à intéresser et à inciter les citoyens à participer au règlement de leurs Problèmes et à l'amélioration de leurs conditions de vie.<sup>12</sup>

### **3-1 La notion de collectivité territoriale**

Une collectivité territoriale est une entité infra-étatique. Elle se caractérise par un territoire dont les limites sont fixées au sein duquel vit une population. En Algérie la liberté de création d'une collectivité territoriale est reconnue à la constitution qui en distingue deux. Ce sont la commune et la wilaya. La commune est la collectivité de base. Les conditions juridiques d'une collectivité territoriale sont la personnalité juridique, l'existence d'affaires propres et la libre administration.

#### **a) La personnalité juridique :**

Les collectivités territoriales sont des personnes morales publiques, représentatives et non spécialisées. La notion de personnalité morale est une abstraction juridique par laquelle la loi reconnaît ces collectivités territoriales comme des sujets de droit pouvant agir en justice. Dans les institutions publiques, il n'y a part l'Etat que les collectivités territoriales, les établissements publics à caractère administratif et les établissements publics à caractère industrielle et commerciale qui disposent de la personnalité morale. Les ministères, les administrations centrales, les DAIRAS et tous les autres services régionaux de l'Etat ne disposent pas de la personnalité morale.<sup>13</sup>

#### **b) Les affaires propres ou locales :**

Les affaires propres ou locales impliquent que les collectivités territoriales soient à mesure de distinguer entre ce qui relève des intérêts locaux et nationaux, ou entre les tâches locales et celles du niveau national. En général, elle doit être capable d'opérer une distinction, de l'ensemble des missions remplies par les pouvoirs et les organismes publics afin de ne pas se substituer à tout autre organisme public dans son domaine de compétence.

Elles doivent être en mesure de définir de façon précise leur champ d'intervention en se référant aux lois et règlements en vigueur. Ces tâches peuvent relever de l'échelon wilaya ou communal dans le cas algérien ou régional. Cette notion d'affaire locale implique aussi que

---

<sup>12</sup> SADDOUDI, Mouloud (2001). Développement local et décentralisation au service du développement local, Université Mouloud Mammeri, Tizi-Ouzou, Algérie.

<sup>13</sup> Idem

la collectivité considérée ait compétence pour intervenir dans le domaine qui est le sien. Cela signifie qu'il faut qu'au-delà de la compétence juridique qu'elle ait des moyens réels, techniques, financiers et humains lui permettant d'agir (les collectivités locales disposent donc de l'autonomie financière). En revanche, l'absence d'intérêt local rend inégal l'intervention d'une collectivité locale

### **3-2 Le pouvoir de décision :**

Dans ce cadre légal d'interventions, elles disposent d'un pouvoir de décision. Elles sont libres de définir les différentes politiques ainsi que les stratégies appropriées. Elles sont responsables du succès des différentes politiques publiques locales. L'Etat central même s'il intervient c'est pour effectuer un contrôle de tutelle ou de légalité en vue de vérifier le respect par les collectivités locales des lois et normes en vigueur.

Les décisions sont prises par délibération par l'organe élu ou délibérant (l'assemblée populaire de wilaya et l'assemblée populaire communale respectivement dans le cas de la wilaya et de la commune) et sont exécutées par un organe exécutif qui est nommé par l'Etat (le Wali et le Secrétaire général respectivement dans le cas de wilaya et de la commune).

### **3-3 La gestion des collectivités locales :**

Il existe deux types de collectivités territoriales en Algérie : la commune et la wilaya. Chacune de ces collectivités dispose de compétences spécifiques. Dans notre travail de recherche, nous limitons à la présentation de la commune.

#### **➤ La commune :**

La commune est la collectivité territoriale de base de l'Etat. Elle est dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Elle est tenue de remplir son "Objet" de droit public, et donc de gérer son patrimoine et les services d'intérêt commun qui sont de son ressort. La commune dispose :

- D'une instance délibérante : l'assemblée populaire communale ;
- D'un organe exécutif, présidé par le président de l'assemblée populaire communale ;
- D'une administration animée par le secrétaire général de la commune, sous l'autorité du Président de l'assemblée populaire communale.

Les instances de la commune inscrivent leur action dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur.

L'assemblée populaire communale se réunit en session ordinaire, tous les deux (2) mois.

La durée de chaque session n'excède pas cinq (5) jours. L'assemblée populaire communale élabore et adopte son règlement intérieur à sa première session.<sup>14</sup>

### ➤ Les compétences de la commune :

La commune est compétente en matière d'aménagement, d'urbanisme, de construction d'infrastructures et d'équipements, d'éducation, de protection sociale, de sport, de jeunesse, de culture, de loisir et de tourisme, d'hygiène, de salubrité et de la voirie de la commune.

- En matière d'aménagement, d'urbanisme et d'équipement, la commune veille à la protection des terres agricoles et des espaces verts, à l'élaboration des documents ;
- D'urbanisme tels que l'élaboration du plan d'occupation des sols et la délivrance des autorisations d'occupation des sols tels que le permis de construire et de lotir, à la gestion des logements sociaux, à la conformité des constructions au plan architectural.
- En matière d'éducation, de protection sociale, de sport, de jeunesse, de culture, de loisirs et de tourisme, les communes prennent toutes mesures en vue de réaliser les établissements de l'enseignement primaire, conformément à la carte scolaire nationale, et en assurer l'entretien ;
- Réaliser et gérer les cantines scolaires et veiller à assurer la disponibilité des moyens de transport aux élèves ;
- Promouvoir l'épanouissement de la petite enfance, les crèches et les jardins d'enfants ;
- L'enseignement préscolaire et l'enseignement culturel et artistique ;
- Concourir à la réalisation d'infrastructures communales destinées aux activités de sport Et de loisir ;
- Prendre toute mesure en vue de favoriser l'extension de son potentiel touristique et encourager les opérateurs concernés par son exploitation ;
- En matière d'hygiène, de salubrité et de la voirie des communes, les communes veillent avec le concours des services techniques de l'Etat, au respect de la législation et de la réglementation en vigueur relative à la préservation de l'hygiène et de la salubrité publique, en matière, notamment : De distribution d'eau potable ; De collecte, transport et traitement de déchets solides ; D'hygiène des aliments, des lieux et des établissements accueillant le public ;

---

<sup>14</sup> SERIAK, Lahcèn (1998). Décentralisation et animation des collectivités locales, Alger, ENAG.

- D'entretien de la voirie communale ; D'entretien des espaces récréatifs et des plages.<sup>15</sup>

### Section 4 : Les enjeux des TIC au sein des collectivités locales

Les collectivités sont confrontées à divers enjeux organisationnels liés à l'intégration continue des TIC dans les pratiques professionnelles, Mais toutes ces transformations sont inégalement envisagées du point de vue des pratiques, des conditions de travail, du management au sein des administrations, à partir des résultats de l'enquête qui a été menée auprès des agents des collectivités territoriales. Du coup près de 6 agents sur 10 considèrent que l'organisation interne a gagné en efficacité, même si cette évolution est moins bien perçue dans les collectivités. Par ailleurs, si 2/3 des agents connectés conçoivent l'Intranet comme un passage obligé pour travailler, la majorité d'entre eux déplorent que cet outil contribue peu à l'enrichissement de l'expression directe. Les applications Intranet les plus citées sont liées aux fonctions de recherche : les informations RH, les actualités de la collectivité, les petites annonces... Les agendas partagés (consultation des réunions d'autres agents) sont également très utilisés. Enfin, les agents expriment un certain scepticisme quant au lien entre TIC et optimisation du budget de la collectivité : un peu moins de la moitié des sondés considère que ces outils favorisent des gains financiers. Alors qu'on apprend que les agents connectés ont un accès à une liste de sites sélectionnés ou filtrés, or que leurs supérieurs ont accès à tout sans restriction et ils ont aussi accès aux réseaux sociaux du Web. Les sites les plus souvent interdits sont ceux imposés par les règles juridiques, mais aussi les réseaux sociaux, les achats en ligne, les paris sportifs, les blogs etc. En matière de sécurité informatique et des données, l'étude révèle une perception relativement vague sur les risques encourus par l'agent et par la collectivité lors d'échange d'informations. Seule la moitié des agents pensent que les données sensibles de la collectivité et ses fichiers sont très bien sécurisés.<sup>16</sup>

Les systèmes d'information, qui fonctionnent en flux continu, peuvent nourrir un sentiment de pression croissante et même être pensés comme des outils de la surveillance. Le sentiment d'être sous la pression du temps et une part importante associe cette contrainte à la gestion de l'information. Ces perceptions concernent également plus de la moitié des catégories connectées. Ces nouveaux outils peuvent conduire à de nettes améliorations, ils peuvent aussi détériorer les conditions de travail (contrôle accru des tâches et des missions,

---

<sup>15</sup> Idem

<sup>16</sup> D'après le recueil des données de l'enquête de terrain auprès des personnels et des élus de la commune de Bejaia .

isolement au travail) et conduire à une certaine forme de résistance aux changements avec un grand manque de formation.

L'espace numérique organisationnel devrait évoluer en présentant les caractéristiques suivantes :

- Optimiser impérativement l'exploitation documentaire ;
- Permettre un enrichissement des savoirs et des pratiques ;
- Favoriser une socialisation professionnelle et des discussions métiers ;
- Etre connecté avec d'autres territoires ;
- S'affranchir des logiques bureaucratiques et des contrôles ;
- Etre un levier pour le développement du télétravail organisé mais non subi ;
- Assurer un équilibre entre interactions orales et numériques.

Enfin, en ce qui concerne la communication de la collectivité sur les réseaux ,les agents sont globalement sceptiques, l'estimant « peu nécessaire », en particulier ceux qui travaillent dans de petites collectivités seuls une minorité des agents sont favorables à cette mise en œuvre et le reste est « sans avis ». <sup>17</sup>

### Conclusion :

En dernière partie nous pouvons dire que l'administration publique a connu de nombreuses critiques.

Les critiques faits à l'utilisation du management dans le secteur public qui s'adressent essentiellement à son inadaptation aux conditions de fonctionnement de celui-ci sont :

- Premièrement l'administration publique ne possède pas des clients, autrement dite ses dernières ne fournit pas à l'administration une contrepartie de leurs service effectué (tous les services fournit par la collectivité en faveur des citoyens sont totalement gratuites)
- Deuxièmement les objectifs de l'administration publique ne sont pas quantifiables, autrement dit elle ne génère pas l'argent et donc elle n'a pas dans sa stratégie des objectifs mesurables (politique de maximisation de profit).
- Troisièmement parce qu'elle connaît des contraintes budgétaires et statutaires incompatibles avec le management, ses contraintes du aux crises économiques vécues par le pays et par la raréfaction des ressources.

---

<sup>17</sup> Idem

# **PARTIE PRATIQUE**

# **CHAPITRE III**

## **Descriptions des organismes d'accueils**

**Introduction :**

L'étude sur le terrain est l'étape la plus importante dans tous les projets de recherche. Dans cette étape, nous allons tout d'abord présenter l'organisme d'accueil qui est la commune de M'cisna et celle de Bejaia, son historique, sa situation géographique, ses missions des différents services et sa situation informatique.

**Section 1 : Présentation de la commune de M cisna et ses différents services:****1-Commune de M'cisna (Historique) :**

La commune constitue l'institution territoriale centrale dans le système administratif algérien .selon la loi 90.08 portant code communal, modifiée complété par la loi n 11/10 de 22/06/2011 elle constitue la collectivité locale de base, et jouit de ce fait de la personnalité morale et d'une autonomie financière, elle est créée par des textes de loi.

Étant qu'institution de base, elle demeure l'instrument privilégié de l'état dans la matérialisation des programmes de développement local.

La gestion des communes devient un défi permanent et majeur pour le pouvoir central, dans la mesure où elle est le principal acteur dans la réalisation des objectifs fixés par l'état. Le débat sur la gestion d'une commune renvoie directement au président de l'assemblée populaire communale ,qui supervise légalement l'instance exécutive communale, et lui incombe donc la gestion des affaires de l'assemblée communale, de tout ordre, politique ,social ,économique et culturel.

Les lourdes attributions du président de l'assemblée populaire communale, prévues par le code communal, exigent du président une maîtrise des techniques et des règles de gestion ,susceptibles de lui permettre d'améliorer la gestion de la commune, de pouvoir mener à bien sa mission et de réaliser les objectifs tracés soit pour la durée de son mandat et au-delà de celui-ci.

Portant du code communal nous faisons état des lourdes prérogatives du président de l'assemblée populaire communale qui doit :

- Gérer les ressources de la commune et suivre l'évolution des recettes de sa commune ;

- Conclure les marchés au nom de la commune et signer des conventions et des baux de locations ;
- Lancer des avis d'appel d'offre et organiser les adjudications concernait les affaires de la communs veillée à leur bon déroulement conformément aux textes en vigueur ;
- Prendre les décisions de liquidation des affaires de la commune en évitant qu'elles soient frappées de déchéance quadriennale ;
- Saisir les instances juridiques au nom de la commune et à son profil ;
- Préserver les intérêts et les biens mobiliers et immobiliers de la commune ;
- Recruter les employés de la commune les diriger notamment à travers la gestion de leur plan de carrières préparer les budgets et veiller à leur réalisation ;
- Créer organiser les différentes services et entreprises communaux.

La commune de M'cisna est issue de la réorganisation administrative de 1984 composée de 7 villages (sidi Saïd, amagaz, tighremine, ighilouantar, ighilmoulelen, immola et iazzouzen).

Située dans la partie sud-ouest de la wilaya de BEJAIA couvre une superficie de 39,12km<sup>2</sup> avec une population de 7941 Habitants caractérisé par un relief montagneux très accidenté dont la pente est supérieure à 25% accompagnée d'érosion très intenses elle est délimité par :

- Au nord par les communes SIDI AYAD ET TIMEZRIT ;
- Au sud par la commune de BENI MAOUCHE ;
- A l'est par la commune de BENI-DJELIL ;
- A l'ouest par la commune de SEDDOUK.

Le choix de L'organigramme est déterminé par la taille de la commune exprimée en nombre d'habitant :

- APC dont le nombre d'habitants est supérieur à 100000 ;
- APC dont le nombre d'habitants est inférieur à 100000 ;
- APC dont le nombre d'habitants est inférieur à 50000.<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> Annexes de la communes de M'cisna.

**2-Missions des différents services :**

- Bureau du P/AP : Le président de l'assemblée populaire communale, gère le patrimoine de la commune et doit réaliser des résultats concrets tels que
  - L'amélioration de service public
  - L'amélioration du cadre de vie
  - La réalisation des programmes de développement local

De ce point de vue le président de l'AP exerce les quatre fonctions de gestion fondamentale suivantes :

- La planification: qui consiste à définir les objectifs à long terme ; Établir les programmes de travail à moyen et à court terme ; Prévoir les moyens matériels qui permettent leur réalisation ;
- L'organisation : qui englobe la répartition des tâches des missions l'attribution et la définition des responsabilités de ses collaborateurs ou assistants qu'ils soient fonctionnaires ou élus ;

La direction et l'orientation : par le Management des effectifs en développant leur motivation nécessaire à la réalisation des objectifs tracés ;

- Le contrôle par le suivi des réalisations ; les évaluations des résultats par rapport aux objectifs tracés et la correction des écarts.

**Le secrétariat général :**

Le secrétariat gère les ressources de l'APC le secrétaire général est nommé par décret présidentiel ou par un arrêt signé par le président de l'APC visé par les services de la wilaya.

Le secrétaire générale est l'assistant direct du premier officier municipal d'une commune et de ses assesseurs élus. Il est chargé de l'application des décisions adoptées au conseil communal. Pour ce faire il a sous son autorité une équipe pluridisciplinaire et assure la coordination et l'animation de l'ensemble des services notamment la gestion du personnel

Le secrétariat général est structuré de la manière suivante :

- Bureau courrier : chargé de la réception et de la diffusion du courrier
- Bureau synthèse (informatique) : rédaction des correspondances des rapports des comptes rendus des délibérations et des arrêtés etc.....afin de les transmettre au

service publics (daïra wilaya ministère) et aussi une relation de courrier avec d'autres services.

### **1°) Service administration générale et finances :**

Elle supervise gère et inscrit tout dossier et met en œuvre les procédures d'applications des lois et réglemente elle veille à la définition des programmes chiffrés notamment la définition et la confection des budgets.

Ce service regroupe en son sein 2 bureaux :

#### ➤ Bureau des affaires générales et de la réglementation :

- Section des affaires générales : chargée de la comptabilité et de finance de la gestion du personnel de contentement des élections et autre accessoires comme (contentieux association et pèlerinage) ;
- Section état civile : s'occupe de la civilité des citoyens délivrance des actes de naissances de mariage de décès et aux autres pièces dont le citoyens ont besoin procédé aux constitution des dossiers pour rectification des erreurs portées sur l'état civile des citoyens s'occupe des travaux du service national des jeunes de la commune ,gestion de la biométrie (carte d'identité et passeport) sans oublier l'établissement des permis de conduire et la délivrance des certificat de capacité ;
- Section action sociale et économique : s'occupe de la solidarité (prendre en charge les handicapés, les personnes âgées les personnes demies les aveugles s'occupe aussi des dossiers des malades ironique et attribue des contrats de travail de la direction de l'action sociale aux chômeurs.

#### ➤ Bureau des finances du personnel et des moyens généraux :

Section de personnel : s'occupe des recrutements sur décision du secrétaire générale et de la voie hiérarchique s'occupe aussi du mouvement du personnel leurs avancements promotions sécurité sociale tous ce qui les concerne en droits ou en obligations ;

- Section des finances et de la comptabilité : procédé au mandatement des facteurs établissement de la paie et confection des budgets de la commune ;
- Section moyens généraux et magasin ;
- Section moyens généraux : le service moyen général s'occupe de plusieurs taches à la fin c'est un service complexe et vaste il approvisionne l'APC en produit fournitures de bureau les équipements l'entretien du patrimoine de l'APC ;

- Section magasin : entrée et sortie de produits d'exploitation et stockage des écarts de la marchandise.

**2°) Service technique :**

S'occupe de tous les travaux relatifs aux applications des procédures des marches publics et conventions cette structure est chargée de participer :

- A l'élaboration des projets et aux suivies des réalisations ; Inspecter l'état d'avancement des travaux neufs ;
- S'enquérir des degrés de réalisation des travaux d'entretien ;
- De diriger avec ses éléments humains les opérations de réalisation et d'accomplissement des tâches et travaux ;
- D'encadrer techniquement les collectifs, les groupes et le personnel de maîtriser d'exécuter.

**➤ Bureau d'étude et d'urbanisme et de l'équipement :**

- Section des études : est une section qui est chargée des études des dossiers du permis de construction comme (étude des plans d'architecture) ;
- Section d'urbanisme et de coordination : reçoit les demandes et les dossiers des citoyens pour l'établissement des certificats de possessions des permis de construction des certificats de conformité s'occupe de l'alignement et tous les travaux liés ce service ;
- Service d'équipement : est un service qui s'occupe de suivi des études et de la réalisation des projets de développement communal.

**➤ Bureau d'entretien :**

- Section voirie (chantier) : entretien des voiries entretien des caniveaux de drainage des eaux pluviales ;
- Assainissement : désinfection et chaulage des fontaines phénolique ramassage de la poubelle et incinération des décharges publiques désinfection du matériel des cantines ;

Pour cet atelier : est un service du patrimoine communal concernât tous les matériels du parc (engins, niveleuses, camions, tracteurs dumpers....).<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> Idem

**Section 2 : Présentation de la commune de Bejaia et ses différents services :**

**1-La commune de Bejaia (Historique)**

Située au cœur de l'espace méditerranéen, Bejaia (Bgayet, Bougie, Bugia, Buggea), ville d'Algérie qui donna son nom aux petites chandelles (les Bougies) et à partir de laquelle les chiffres arabes ont été popularisés en Europe, renferme de nombreux sites naturels et vestiges historiques, qui témoignent encore aujourd'hui des fastes de sa longue histoire. Son tissu urbain est caractérisé par une continuité ininterrompue d'occupation depuis l'antiquité.

**Situation géographique :**

La wilaya de Bejaia occupe une superficie de 3.223,50 km<sup>2</sup>, Elle est située au Nord Est de la région « Centre » du pays. Elle est limitée par :

- la wilaya de Sétif et la Wilaya de Bordj BouArreridj au Sud ;
- la wilaya de Bouira et la Wilaya de TiziOuzou à l'Ouest ;
- la wilaya de Jijel à l'Est ;
- Une ouverture directe sur la Mer méditerranée au Nord .<sup>20</sup>

**Données administratives :**

La wilaya de Bejaia compte 19 Dairas et 52 communes réparties sur un territoire de 3.2235 Km<sup>2</sup> dont plus de 75% est composé de reliefs accidentés et montagneux influant négativement sur le niveau de développement et l'amélioration des conditions de vie des populations.

**Découpage administratif de la wilaya de Bejaia de 1974**

DAIRAS	COMMUNES	DAIRAS	COMMUNES
BEJAIA	BEJAIA	CHEMINI	CHEMINI
	OUED GHIR		SOUK OUFELLA
TICHY	TICHY		TIBANE
	BOUKHLIFA		AKFADOU
	TALA HAMZA		SOUK EL TENINE
AKBOU	AKBOU		SOUK EL TENINE
	IGHRAM	TAMRIDJ	
	CHELLATA	EL KSEUR	
	TAMOKRA	FENAIA ILMATHEN	
AMIZOUR	AMIZOUR	EL KSEUR	TOUDJA

<sup>20</sup> Annexes de la commune de Béjaia .

	B'NI DJELLIL	<b>BARBACHA</b>	BARBACHA
	FERAOUN		KENDIRA
	SEMAOUN	<b>AOKAS</b>	AOKAS
SEDDOUK	TIZI N'BERBER		
<b>SEDDOUK</b>	AMALOU	<b>DARGUINA</b>	DARGUINA
	BOUHAMZA		AIT S'MAIL
	M'CISNA		TASKRIOUT
<b>ADEKAR</b>	ADEKAR	<b>KHERRATA</b>	KHERRATA
	B'NI K'SILA		D'RAA EL GAID
	TAOURIRTH IGHIL	<b>TAZMALT</b>	TAZMALT
SIDI AICH	B'NI M'LIKECHE		
EL FLAY	BOUDJELLIL		
TINEBDAR	<b>IGHIL ALI</b>		IGHIL ALI
TIFRA		AIT R'ZINE	
	SIDI AYAD	<b>IFRI OUZELLAGUEN</b>	IFRI OUZELLAGUEN
<b>TIMEZRIT</b>	TIMEZRIT	<b>B'NI MAUCHE</b>	B'NI MAUCHE

**Tableau 1** : Les communes de la wilaya de Bejaia

## 2- Missions des différents services :

### Le secrétariat général

Le Secrétaire Général est chargé sous l'autorité du Président de l'Assemblée Populaire Communale de gérer les services administratifs et techniques conformément aux dispositions statutaires du décret exécutif n° 91-26 du 02 février 1991 portant statut particulier des travailleurs appartenant au secteur des Communes notamment son article 119.

#### 1°) – Service du Secrétariat de l'Assemblée Populaire Communale, Chargé :

- D'assurer la préparation des réunions de l'A.P.C.
- Préparer les rapports à présenter aux délibérations de l'A.P.C.
- Préparer les procès-verbaux de l'A.P.C. et la tenue du registre des délibérations.

#### 2°) – Service du Secrétariat et des Relations Extérieures Président de l'Assemblée Populaire Communale, Chargé :

- Des missions ponctuelles ou périodiques ne relevant pas des autres structures de la Commune.

- Du Secrétariat Président de l'A.P.C.
- Préparation des cérémonies officielles, organisation des diverses manifestations

**3°) – Service de la Documentation et de la Synthèse, Se compose :**

➤ Bureau de la Documentation et des Archives est chargé de :

- La gestion de la Bibliothèque.
- L'élaboration de la liste des besoins des ouvrages pour la bibliothèque.

➤ Bureau du courrier est Chargé :

- De la réception et enregistrement du courrier.
- De la distribution du courrier.
- De l'enregistrement et expédition du courrier.
- De la tenue des registres d'enregistrement des arrêtés, décisions, attestations et extraits de délibérations.

**4°) - Service Informatique et Statistiques :se compose de 02 Bureaux.**

➤ Bureau de la Programmation et Traitement est chargé de :

- La conception et réalisation de programmes d'application.
- Installation et mise en œuvre des applications.
- Initier les utilisateurs de ces applications,

➤ Bureau des statistiques est chargé :

- De la collecte et exploitation des statistiques relatives aux services communaux et autres services déconcentrés.

**5°)- Services Administratifs de la Commune,se composent :**

- Chef de Division Administrative (D.A.).
- Direction de la Réglementation et des Affaires Juridiques (D.R.A.J.).
- Direction des Finances (D.F.).
- Direction des Ressources Humaines (D.R.H.).
- Direction des Affaires Sociales, Culturelles et Sportives (D.A.S.C.S.).
- Direction du Patrimoine Communal et des Affaires Economiques (D.P.C.A.E.).

**6°)- Services Techniques de la Communese composent :**

- Chef de Division Technique (D.T.C.).
- Direction des Equipements et Maintenance (D.E.M.).

- Direction de la Voirie et des Réseaux (D.V.R.).
- Direction de l'Urbanisme, de la Construction et l'Habitat (D.U.C.H.).
- Direction de la Logistique (D.L.).

Direction Hygiène et Environnement (D.H.E.)

- Le chef de la division administrative, est chargé sous l'autorité du Secrétaire Général, de l'animation et la coordination des directions administratives.
- Le chef de la division technique, est chargé sous l'autorité du Secrétaire Général, de l'animation et la coordination des directions techniques.

### **I-Direction de la réglementation et des affaires juridiques :**

1°) – **Service des Affaires Juridiques** :Se compose de 02 Bureaux et 8 sections.

➤ Bureau de la Réglementation, chargé :

- Etablissement et contrôle des actes administratifs à caractère général et individuel.
- Des réserves foncières et du cadastre (Aspect réglementaire).
- Instruction et délivrance du certificat de possession.
- Etude et suivi des dossiers de constatation de la prescription acquisitive.

➤ Bureau Contentieux, chargé :

- Du Conseil juridique et administratif.
- De l'action en justice (Dépôt de plainte, référé etc...)
- Du suivi des dossiers de justice (Arrêté, grosse, expédition et notification).

2°) – **Service de la population et des Elections** : se compose 03 Bureaux et 08 Sections. Les sections sont chargées de l'état civil à l'exception de la tenue de registres de l'état civil et des déclarations de naissance, décès et mariage.

- Section service National ;
- Section Etat civil, rue de la Liberté ;
- Section Etat civil, Antenne rue AISSAT Idir ;
- Section Etat civil, Antenne Amtik N'tafath ;
- Section Etat civil, Antenne Boukhiamia ;
- Section Etat civil, Cité Ihaddadène ;
- Section Etat civil, Cité Sidi Ahmed ;
- Section Etat civil, Cité des frères CHABATI ;

Bureau de l'état civil, chargé :

- De l'état civil ;
- Du recensement de la population ;
- Des statistiques états civils (natalité, mortalité, mariage, changement de résidence etc....) ;

➤ Bureau des Elections est chargé ;

- Des registres des élections, révisions de la liste électorale ;
- Des Cartes d'électeurs ;
- Du déroulement et du suivi des opérations électorales ;
- De la tenue du fichier électoral ;
- Du Secrétariat de la Commission Administrative Electorale.

➤ Bureau du Mouvement Associatif est chargé :

- De la réception des agréments ;
- Des Statistiques relatives aux associations ;
- Du suivi des activités des associations.

## **II-Direction des finances :**

1°) – **Service des Finances et des Budgets** se compose de 02 Services, 03 Bureaux et 06 Sections.

- Section de constatation de recettes ;
- Section de l'ordonnancement des factures ;
- Section des engagements de dépenses ;
- Section rémunérations des Personnels de nettoyage et assainissement ;
- Section rémunérations des Personnels des services techniques.
- Section rémunérations des Personnels administratifs.

➤ Bureau de la Comptabilité est chargé :

- De la comptabilité ;
- De la tenue des registres comptables en recettes et en dépenses ;
- De la tenue des fiches de programmes et des engagements de dépenses ;
- De la tenue des fiches de clôture de programmes.

➤ Bureau des Budgets qui est chargé :

De l'élaboration des Budgets et comptes administratifs et du suivi de leurs exécution ;

➤ Bureau de traitements et salaires qui sont chargé :

- Etat de paiement des Personnels ;
- Rappel des traitements et salaires et autres ;
- Fiches de paie.

2°) – **Service des Marchés et Programmes** : se compose de 02 Bureaux.

➤ Bureau des Marchés est chargé :

- De la mise en concurrence, consultation des entrepreneurs, fournisseurs, architectes ou bureaux d'études ou autres ;
- De l'établissement et passation des marchés publics, du suivi et contrôle de leur exécution dans le cadre des Lois et règlements en vigueur ;
- De l'établissement des cahiers des charges ;
- De l'insertion aux quotidiens Nationaux et bulletins officiels des marchés de l'opérateur public (BOMOP).

➤ Bureau des Programmes est chargé :

- Suivi et contrôle des programmes ;
- Auto financement.
- Subventions Budget de Wilaya ;
- Fonds Commun des Collectivités Locales (F.C.C.L.) ;
- Opérations Plans Communaux de Développement (P.C.D.) ;
- Constructions Groupes Scolaires (Sectoriels).

### **III. Direction des Ressources humaines :**

1°) – **Service des Personnels** : Se compose de 02 Bureaux et 02 Sections.

a) - Section Personnel du nettoyage et assainissement ;

b) - Section Ouvriers professionnels et conducteurs autos.

➤ Bureau du personnel administratif est chargé :

- De la gestion et du déroulement de la carrière des personnels administratifs ;
- De l'affectation de postes de travail ;

- Reconstitution de la carrière des personnels ;

Bureau du personnel technique est chargé :

- De la gestion et du déroulement de la carrière des personnels techniques ;
- De l'affectation de postes de travail ;
- Reconstitution de la carrière des personnels.

**2°) – Service de la Formation et Relations Sociales se compose :02 Bureaux et 04 Sections.**

a) - Section Apprentissage ;

b) - Section Emploi des jeunes ;

c) - Section des relations avec la caisse de sécurité sociale et mutuelle ;

d)- Section Relations avec la caisse nationale des retraites.

➤ Bureau de la formation, chargé :

- Du Recensement des Besoins en Personnel ;
- Du Suivi de la Formation et de Perfectionnement des Personnels.
- De la Tenue des Tableaux des Effectifs.

➤ Bureau des relations Sociales, chargé :

- Déclaration d'immatriculation des travailleurs ;
- Gestion des absences (Suivi des agents en maladie, longue maladie et accident de travail) ;
- Médecine de travail ;
- Des remboursements des frais médicaux et autres prestations sociales.

#### **IV –Direction des affaires sociales, culturelle et sportives :**

**1°) –Service des Affaires Sociales : se compose de 02 Bureaux et de 02 Sections.**

➤ Bureau de l'action sociale s'occupe :

- Etude des dossiers de demandes de secours et subvention ;
- Etude et suivi des allocations forfaitaires de solidarité, indemnité d'activités d'intérêts général ;
- D'animer, de coordonner et d'évaluer l'exécution des programmes de protection sociale (Personnes âgées, handicapés, aveugles, aide aux nécessiteux, malade chronique, aliénés mentaux, de l'œuvre et de l'action sociale en général ;

a) – Section Prestation sociale est chargée : Allocations forfaitaires de solidarité, personnes âgées, handicapés .....Etc.

b) – Section chargée de l'indemnité d'activité d'intérêt général :

➤ Bureau d'aide aux personnes âgées est chargé :

- Assistance aux personnes âgées démunies ;
- Prise en charge des sans abri.

2°) – **Service de l'animation culturelle, de la jeunesse et des sports, chargé** : Se compose 02 Bureaux.

➤ Bureau de l'éducation et de la culture s'occupe :

- De l'organisation et animation de toutes activités à caractère culturel ;
- De l'initiative de séminaire sur la culture ;
- Suivi et protection du patrimoine culturel (sites historiques) ;
- De la carte et des statistiques scolaires ;
- Suivi des cantines scolaires ;
- Ramassage scolaire ;
- Statistiques scolaires.

➤ Bureau de la jeunesse et sport est chargé :

- Gestion des infrastructures sportives communales ;
- Programmation des stades communaux ;
- Organisation des festivités et d'une manière générale du développement du sport.

## **V – Direction du patrimonial communal et es affaires économique :**

1°) – **Service du patrimoine communal** : se compose de 02 Bureaux.

➤ Bureau de biens communaux est chargé :

- De l'établissement et suivi du sommier de consistance du patrimoine communal ;
- De l'élaboration de contrat et de leur suivi ;
- D'une manière générale, de la gestion du patrimoine communal ;
- Cession des biens de l'Etat ;

➤ Bureau des Adjudications et concession se charge :

2°) – **Service des affaires économiques**: se compose de 02 Bureaux.

Bureau gestion zone extra portuaire est chargé :

- De l'élaboration de décisions d'amodiation et de leur suivi ;
- De la tenue du sommier de consistance de la zone extra portuaire ;
- De la mise à jour du sommier des amodiataires ;
- Du suivi de la tarification de la redevance d'occupation de cette zone.

➤ Bureau Action Economique est chargé :

- Cartes d'artisan et coopératives artisanales ;
- Des services publics communaux et patrimoine communal concédé ;
- Des manifestations économiques etc.....

## **VI – Direction des équipements et maintenance :**

1°) – **Service des équipements**: se compose de 02 Bureaux et 03 Sections.

➤ Bureau de la maintenance est chargé :

- D'entreprendre l'ensemble des opérations d'entretien des immeubles communaux, des écoles primaires, des mosquées, des salles de sport communale, des aires de jeux, cimetières, stèles etc.....

a) – Section Gestion des Cimetières :

- travail spécifique dans les cimetières, accueil des familles et visiteurs, creusement des fosses, inhumation, exhumation, gardiennage ; surveillance, maintenance en bon état des lieux, travail d'entretien, nettoyage des allées, étalage des arbres.

b) – Section de Maintenance :

- De l'ensemble des opérations d'entretien des biens communaux ;
- De l'organisation matérielle des diverses manifestations culturelles, économiques et sportives ;

c) – Section de l'entretien des établissements scolaires et mosquées .

➤ Bureau des Travaux en Régie, chargé :

- Réalisation des Travaux par les Agents de la Commune.

2°) – **Service des études et travaux neufs**: se compose de 02 Bureaux et 02 Sections.

a) – Section chargée suivi des travaux neufs

b) – Section métré.

➤ Bureau des études est chargé :

- D'entreprendre toutes les études techniques de la commune ;
- Aménagement urbain et espace vert ;
- Mise à jour et suivi de cartes et plans de la ville ;
- Diverses constructions.

➤ Bureau Travaux neufs est chargé :

- De l'élaboration des devis et fiches techniques permettant de quantifier et qualifier la nature des travaux à exécuter ;
- Etude des prix (estimation administrative des travaux à effectuer) ;
- Elaboration des attestations d'approvisionnement.

## **VII – Direction de la voirie et des réseaux :**

1°) – **Service de la voirie et des réseaux**: se compose de 02 Bureaux.

➤ Bureau de la voirie se charge :

- De la maintenance de la voirie ;
- De décoller et de localiser toutes opérations d'entretien de la voirie ;
- De programmer et d'évaluer les moyens humains, matériels et financiers ;
- D'entreprendre les travaux de maintenance ;
- Bureau des Réseaux se charge :
  - Réseaux d'assainissement ;
  - Réseaux et feux de l'éclairage public ;
  - De l'extension et de la réalisation de nouveaux réseaux.

2°) – **Service de la circulation, des transports et éclairage public**: se compose de 02 Bureaux.

➤ Bureau circulation et transport, chargé :

- De la détermination des arrêts de bus, plan de transport des itinéraires de bus ;
- Des emplacements de stations de bus (gare routière) ;
- Des études de mouvements de la circulation à l'intérieur de la commune (plan de circulation) ;

➤ Bureau de l'éclairage public, chargé :

- Entretien et suivi de la gestion des réseaux ;
- Construction de réseaux neufs, remplacement d'armoires et commande ;

Conception de nouvelles installations ;

- Illuminations des cérémonies commémoratives.

3°) – **Service assainissement et eaux**: se compose de 02 Bureaux.

➤ Bureau Assainissement :

- De l'entretien et gestion des réseaux d'assainissement et des infrastructures liées au traitement des eaux usées ;
- De la station de relèvement, station d'épuration ;
- Des interventions pour réparations ponctuelles des réseaux (débouchage, réparations) ;

➤ Bureau des eaux :

- D'entreprendre toutes opérations nécessaires avec les organismes concernés à la récupération et au traitement des eaux usées ;
- Des études liées aux problèmes de l'eau, production et distribution ;
- Les besoins à court, moyen et long terme en eau potable.

## **VIII –Direction urbanisme, construction et Habitat :**

1°) – **Service Urbanisme et Construction**: se compose de 02 Bureaux.

➤ Bureau de l'Urbanisme :

- De la planification urbaine PDAU et POS et leur suivi ;
- Etude de l'urbanisme (permis de construire, lotir, démolir, certificat de l'urbanisme, de conformité, morcellement) ;
- Police d'urbanisme, respect des moyens en matière de construction ;
- Respect des plans de masse, d'implantation ;
- Des archives et de la conservation des documents techniques.

➤ Bureau Construction :

- Suivi des équipements et infrastructures d'accompagnement (Aménagement urbain etc....) ;
- Du contrôle et réalisation de projets de construction ;
- Recensement des constructions licites et illicites.

1°) – **Service Architecture et Habitat**: se compose de 02 Bureaux.

➤ Bureau Architecture :

- Des diverses études d'architecture ;

- Contrôle des projets de promotion immobilière ;
- Recherche et promotion de l'architecture urbaine et rurale ;

Organisation de concours d'architecture.

➤ Bureau Habitat :

- De l'initiation des programmes d'habitat promotionnel et coopératif immobilières (public et privé) ;
- La tenue et le suivi des statistiques en matière d'habitat (besoins, évaluation, parc d'habitat par quartier à l'échelle de la ville) ;
- Du recensement et suivi des structures d'habitat précaire et l'initiation de programmes de lutte contre ce type d'habitat.

## **IX – Direction de la logistique**

1°) – **Service des moyens généraux**: se compose de 02 Bureaux et de 02 Sections.

➤ Bureau des ateliers et magasins :

- Tenue des fiches d'entrées et sorties des marchandises ;
- Tenue des fiches de mouvements de stocks ;
- Tenue des registres d'inventaires.

a) – Section des ateliers    b) – Section des magasins.

➤ Bureau des approvisionnements :

- Des approvisionnements en matériel et outillage (pièces de rechange).
- Etablissement et exécution des bons de commande ;
- Tenue des fiches d'entrées et de sorties de marchandises ;
- Tenue des fiches de mouvement des stocks.

a) – Section des achats

b) – Section mouvements des stocks

1°) – **Service du parc à matériel et automobiles**: se compose de 02 Bureaux et de 04 Sections.

➤ Bureau gestion et suivi du matériel roulant :

- Programmation des véhicules ;
- Validité de la police d'assurances véhicules, mobylettes.

➤ Bureau des ateliers de réparation :

- De la réparation du matériel et automobile ;
  - De la réparation de la tôlerie ;
  - De la peinture du matériel roulant ;
- a) - Section mécanique générale : réparation des véhicules légers, poids lourds et engins ;
- b) - Section de la station de lavage, graissage et vidange ;
- c) - Section de la tôlerie et peinture ;
- d) - Section électricité automobile.

**X – Direction hygiène et environnement :**

1°) – **Service prévention et hygiène**: se compose de 03 Bureaux et 04 Sections.

- a) - Section police alimentaire et hygiène scolaire ;
- b) - Section prélèvement et traitement des eaux ;
- c) - Section fourrière canine et vaccination.
- d) - Section contrôle et destruction des produits avariés.

➤ Bureau de la santé publique :

- De la police alimentaire ;
- Des règlements sanitaires ;
- De la prévention (prélèvement d'eau et aliments, maladie à transmission hydrique).

➤ Bureau Hygiène :

- Gestion de la fourrière canine (capture des animaux en divagation sur la voie publique, chiens, chats et autres) ;
- De la mise en observation d'animaux mordeurs ;
- De la vaccination animale .

➤ Bureau laboratoire d'hygiène :

- Des analyses microbiologique et physico-chimique des eaux et des alimentations.

2°) – **Service des espaces verts et environnement**: se compose de 02 Bureaux.

➤ Bureau des espaces verts :

- Célébrer la fête de l'arbre ;
- D'élaborer les règles tendant à assurer la protection des espèces végétales ;
- De l'implantation des espaces verts, terrains de jeux pour enfants, parc d'attraction, pépinière, jardins publics etc.....).

➤ Bureau de l'environnement :

De la police de l'environnement (nuisance de toute nature) ;

- D'élaborer les règles tendant à assurer la protection de l'environnement ;
- Mission de sensibilisation, de prévention, animation en milieu scolaire sur les thèmes de l'eau, de déchets et de la découverte de la nature ;
- La propreté dans la ville.

3°) – **Service nettoyage et recyclage**: se compose de 02 Bureaux.

➤ Bureau de la collecte des ordures ménagères :

- De la collecte et du traitement des ordures ménagères ;
- De l'organisation de la collecte des ordures ménagères ;
- De l'organisation de la décharge publique, station de transfert.

➤ Bureau du balayage de lavoirie De l'organisation du balayage.

De l'entretien des résidus ;

- Nettoyage des chaussées et des voies publiques.<sup>21</sup>

#### **Conclusion :**

Comme la commune de Bejaia est grande, elle dispose de multiples services et de plusieurs missions par rapport à celle de M cisna.

---

<sup>21</sup> Selon les données du secrétaire général de la commune de Bejaia

# **CHAPITRE IV**

**Systemes d'information et comparaison**

**Introduction :**

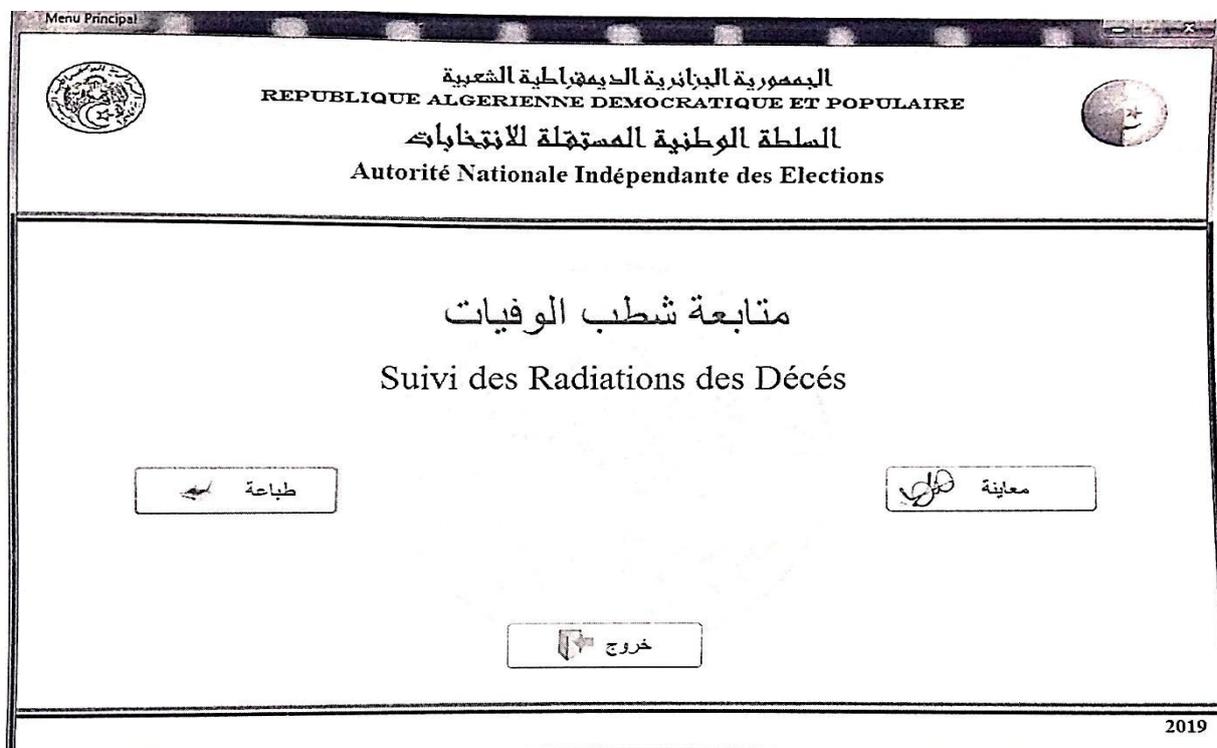
Les technologies de l'information et de la communication jouent un rôle majeur dans la compétitivité et dans l'efficacité des services publics. Les TIC reposent avant tout sur des réseaux techniques vérifiant des propriétés d'interconnexion alors cette nouvelle branche d'activité permet d'avoir une bonne gestion des réseaux informatiques, la création de logiciels et sa maîtrise. Elle facilite la communication et le contrôle de la qualité de ses services, améliore les conditions de travail et permet de gagner en temps pour satisfaire les besoins des citoyens et un meilleur service.

**Section 1 : les différents systèmes d'information « Les logiciels de la commune » :**

- 1-1) Logiciel de suivi des radiations des décès: ce logiciel est dédié pour le traitement et le suivi des radiations des électeurs décédés, il doit être installé au niveau de la wilaya et au niveau de toutes les communes.

- **Exploitation de l'application :**

Le menu principal comprend les boutons suivants



**Figure 1** : système d'information de suivi des radiations des décès 1

Source\_: APC de M'cisna

- **Impression :**

Permet d'afficher la liste des personnes décédés et supposés toujours inscrits sur la liste électorale de la commune, et d'imprimer les actes de décès de chaque personne sélectionné, le numéro d'inscription (liste électorale) et ajouté sur l'acte de décès pour faciliter la recherche.

Commune Décé	Année Décé	n_acte	Commune Res.	Num Inscription	Nom	Prénom	Date Naiss	Pere	Mere
1618	2018	00350000	1618	23144	HAMERERAS	DERRADJI	24021935	بن محمد مسعود	عمر بن عمر
1613	2018	00030000	1618	600007	GHERARMI	RABAH	21011937	ALLAL	RHIM FATMA

**Figure 2** : Système de suivi des radiations des décès 2

Source: APC de M'cisna

- **Consultation**

Permet de consulter tous les actes, les actes imprimés, les actes non imprimés, les actes sans réponses. Pour les actes imprimés, veuillez répondre selon le cas, opération de radiation lancée, l'acte ne correspond pas à l'enregistrement signalé.<sup>22</sup>

<sup>22</sup> Annexes de la commune de M'cisna.

**Liste des Décédés supposés toujours Inscrits (Commune KOUBA)**

Tout les Actes    
  Actes Non Imprimés    
  Actes Imprimés    
  Actes Sans Réponse

Nombre des Actes :600

Commune Décédé	Annee Décédé	n_acte	Commune Res...	Num Inscription	Nom	Prénom	Date Naiss	Pere	Mere
0101	2019	00025000	1618	20998	GOUIZANE	MOUMNA	00001926		
0201	1982	00330000	1618	17585	DELLA	KHEIRA	15031982		نوردين حليمه
0219	1940	01489000	1618	1303	AHMED	BENHALLOUCH	00001935		فطيمة بنت سالم طوبس
0221	1952	00002000	1618	600533	TALEB	AICHA	00001941	OMAR	TUILEB FATIHA
0221	2018	00057000	1618	9512066	BOUKHELKHA	HAKIM	07071952		شرفي بوعمة محمد
0408	1907	00037000	1618	9505095	BOUKHALFA	TAYEB	00001955		بوعرفة اليمينة شمس
0409	2001	00010000	1618	45458	SAHBI	AICHA	00001925		طوبس دابدا محمد
0501	2017	02720000	1618	17021	DAHMANI	AMAR	16031953		محمد بوزيد عوزة أحمد
0530	1952	00025000	1618	47682	DENDANI	SAID	00001959		محمد شمسزى لجة محمد
0542	2004	00094000	1618	20729	GHANEM	FATMA	00001930		سعاد طوبس عوزة شيمدة
0601	2005	00065000	1618	905952	AZZOUG	NADIA	11121974		نورالحنون محمد زواقي
0601	2018	00341000	1618	4361	AZIBI	FARID	23021953		حيدات شفا عبدالمدين
0518	1934	00955000	1618	20729	GHANEM	FATMA	00001930		سعاد طوبس عوزة شيمدة
0625	2019	00038000	1618	12469	BOUHITEN	MOHAND	14041954		فهد زينب محمد شفيق

Nom: \_\_\_\_\_ Commune Décédé: \_\_\_\_\_ Num Inscription: \_\_\_\_\_  
 Prénom: \_\_\_\_\_ Anne Décédé: \_\_\_\_\_ Réponse: \_\_\_\_\_  
 Date de Naissance: \_\_\_\_\_ N acte Décédé: \_\_\_\_\_

Operation de Radiation Lancée    
  L'Acte ne correspond pas à l'Enregistrement signalé    
     
     

**Figure 3** : Système d'information de suivi des radiations des décès 3

Source : APC de M'cisma

▪ Niveau wilaya :

La wilaya a la possibilité de suivre les communes à travers un tableau de bord.

➤ 1-2) Logiciel de solidarité ramadhan : Ce logiciel permet le suivie de l'opération de solidarité ramadhan pour l'année en cours et la saisie des bénéficiaires. Il doit être installé au niveau de la wilaya et au niveau de toutes les communes.

▪ Exploitation de l'application :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
REPUBLICUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE  
وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية  
MINISTERE DE L'INTERIEUR DES COLLECTIVITES LOCALES ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

ولاية : الدار  
بلدية : مقر الولاية

Wilaya : ADRAR  
Commune : SIEGE\_WILL

Parametrage Commune  
Validation Parametrage  
Saisie Bénéficiaire  
Modifier Bénéficiaire  
Supprimer Bénéficiaire

تضامن رمضان  
2021

Utilisateur..... المستخدم  
user1

Quitter

Ajouter utilisateur  
Activer / Suspendre utilisateur  
Changer mot passe  
Parametrage Wilaya  
Statistiques

MICLAT2021

**Figure 4:** Système d'informations solidarité ramadhan 1

Source: APC de M'cisna

Le menu principal comprend les boutons suivants :

- Ajouter utilisateur : permet la création de nouveaux utilisateurs ;
- Activer /suspendre utilisateur : permet d'activer ou de suspendre un utilisateur ;
- Changer le mot de passe : chaque utilisateur peut modifier son propre mot de passe à tout moment ;
- Paramétrage commune : permet d'ouvrir la fenêtre dédiée au paramétrage de la commune;
- réserve sur le budget communal, nombre d'inscrits pris en charge par le secteur des affaires religieuses.

ParametrageCommune

Paramétrage Commune

Wilaya : ADRAR Commune : ADRAR

SAISIE

Type : Somme d'Argent

Nombre des inscrits Pris en charge Par le secteur des affaires religieuses : 1 Credit Réservés Sur le budget communal : 20000.00 20 000.00 DA

Modifier Fermer

DETAIL COMMUNE

CodeW	CodeC	Type	rédits communaux	Valeur Estime	Nbr Personnes	cidence financie	esoins financeme	(Affaires Religiu
01	0101	Somme d'Argent	20000.00	10038.00	1	0.00	-20000.00	1

**Figure 5 :** Système d'information solidarité ramadhan 2

Source: APC de M'cisna

Il y'a d'autres rubrique comme la validation paramétrage, saisie bénéficiaire, modifier bénéficiaire, supprimer bénéficiaire et statistiques.<sup>23</sup>

➤ 1-3) Révision exceptionnelle des listes électorales : Ce logiciel doit être installé au niveau de la délégation de wilaya et au niveau des délégations de toutes les communes Il permet l'inscription des nouveaux électeurs sur la liste électorale de la commune de résidence, la radiation des électeurs à distance.

▪ **Exploitation de l'application**

Après validation du mot de passe au niveau de la fenêtre connexion le menu principal s'affiche, il comprend les boutons principaux suivants :

- Nouvelle inscription : permet l'inscription d'un nouveau électeur, après une recherche par nom et prénom « arabe/français » ou par numéro d'acte de naissance de la personne concernée depuis le registre national ainsi que la modification en cas des erreurs de saisie ;
- Valider inscription : permet la confirmation des nouvelles inscriptions ;
- Changement résidence : permet l'inscription d'un électeur déjà inscrit, sur la liste électorale de la nouvelle commune de résidence ;
- Valider changement résidence : permet de confirmer la nouvelle inscription et de radier l'électeur dans la nouvelle commune de résidence ;
- Saisie centre : permet la saisie et la consultation des centres votes par commune ;
- Saisie bureau : permet la saisie et la consultation des bureaux de votes par centre/commune ;
- Gestion utilisateurs : permet de créer de nouveaux utilisateurs au niveau des communes ;
- Changement mot de passe : chaque utilisateur peut modifier son propre mot de passe à tout moment ;
- Liste préinscrit/pré-Radies : permet la consultation et l'impression de la liste des électeurs préinscrits et la liste des pré-radies par commune et par wilaya.<sup>24</sup>

➤ 1-4) Guichet électronique : Comme la connectivité continue a tendance à se répandre dans le monde entier, il est clair que les anciennes méthodes de sécurité ne sont tout simplement pas assez fortes pour protéger ce qui est le plus important. La technologie biométrique peut être utilisée pour un grand nombre d'applications, si la sécurité est impliquée, la biométrie peut aider à rendre les opérations les transactions, et la vie quotidienne plus facile et plus

<sup>23</sup> Idem

<sup>24</sup> Idem

pratique. C'est l'application qui s'occupe de la délibération des cartes d'identités nationales, et des passeports biométrique, et les permis de conduire.



**Figure 6** : Système d'informations biométrique

**Source**\_: APC de M'cisna

- 1-5) Le système d'information ressources humaines : Avec l'évolution du marché de travail algérien et la complexité des ressources humaines, un des principaux défis des directions des ressources humaines est de délivrer des services fiables et performants. Le SIRH est un système d'information qui permet la gestion de la paie, de ressources humaines et de la gestion de l'administration du personnel, les frais du personnel, le bilan social, la gestion des carrières et la masse salariale.<sup>25</sup>

---

<sup>25</sup> Idem

➤ 1-6) Système d'information «el hadj » :

**Figure 7 :** Système d'informations el hadj 1

Source : APC de Béjaia

▪ **Description du principe de l'application :**

Une fois par an, ils énoncent l'ouverture de la saison d'el hadj qui est gratuite, par la suite ils reçoivent les intéressés et leurs font les inscriptions en ligne directement sur application en fournissant les informations nécessaires pour remplir le formulaire d'inscription et compléter par la suite leurs dossiers. Au final un mois avant leurs départs, ils font le dépouillement par un tirage au sort devant le public, le maire et d'autres imams ceux qui seront sélectionnés partiront l'année de même. En général ils prennent entre 60 et 80 personnes dans la commune de Bejaia et entre 2 à 3 personnes dans les petites communes parce que l'Etat supporte toutes les charges qui suivent.<sup>26</sup>

<sup>26</sup> Annexes de la commune de Béjaia.



Figure 8 : Système d'informations el hadj 2

Source : APC de Bejaia

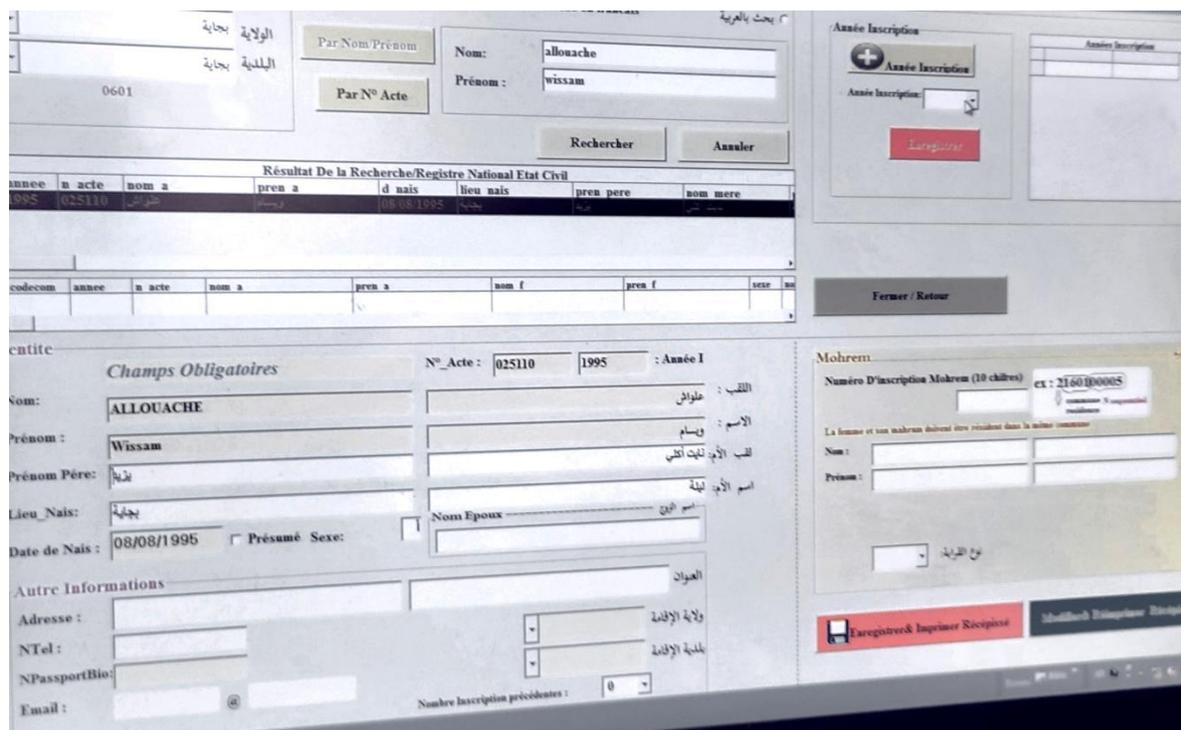


Figure 9: Système d'informations el hadj 3

Source : APC de Bejaia

- 1-7) Système d'information national du suivi des Écoles primaires : Englobe toute la gestion des écoles primaires, comme les mobiliers existants, diagnostic

des salles, cantines scolaires, matériels informatiques, énergie renouvelable .....<sup>27</sup>

Page 1 of 2



REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, DES COLLECTIVITÉS LOCALES ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

**Système d'Information National du Suivi des Ecoles Prim.**

Wilaya : BEJAIA  
Commune : M'GISNA

Utilisateur : BOUROUNA DJAMAL

Identification école

Effectifs

Diagnostic salle de classes

Infrastructures de base

Cantine scolaire

Besoins école et cantine

Besoins effectifs et formation

Galerie

Coordonnées GPS

Stades et Espaces verts

Matériel informatique

Prise en charge médicale

Energie renouvelable

Mobilier scolaire existant



Diagnostic des salles:

Date de dernière modification : 15/02/2021

Nom de l'école :

Code d'établissement :

Numéro d'identifiant national de l'école :

Année scolaire :

---

Nombre de salles de cours existantes dont :

Total des classes existantes :

Nombre de classes existantes depuis la création :

Nombre de classes nouvellement ouvertes :

Taux d'occupation moyen des classes :  élèves/classe

---

Salles de classes exploitées pour :

Pré-scolaire :	<input type="text"/>	Salle Informatique :	<input type="text"/>
Primaire :	<input type="text"/>	Salle de restauration :	<input type="text"/>
Primaire (éducation spécialisée et adaptée) :	<input type="text"/>	Fonction administrative :	<input type="text"/>
Moyen :	<input type="text"/>	Autres :	<input type="text"/>
Secondaire :	<input type="text"/>		

---

Salles de classes fermées actuellement :

Total de classes fermées :

Nombre de classes fermées pour manque d'élèves :

Nombre de classes fermées pour état de vétusté :

[http://www.si-ssep.dz/Diagnostic\\_salle\\_classe.aspx](http://www.si-ssep.dz/Diagnostic_salle_classe.aspx)

01/03/2021

**Figure 10** : Système d'informations des écoles primaires

Source : APC de Bejaia

Il existe plusieurs systèmes d'information, en effet chaque service a pu intégrer un système d'information pour une gestion meilleur et efficace.

<sup>27</sup> Annexes de la commune de M'cigna.

## Section 2 : Comparaison entre les deux communes

On a choisi de faire une étude sur les deux secteurs « Education et Environnement » dans les deux communes Bejaia et M'cisna, cette comparaison est faite pour voir les effectifs et les bien matériels disponibles et déduire les difficultés qu'ils rencontrent et leur besoins pour améliorer ce service.

### ➤ 1-1) Secteur Education

Désignation	Unité	Valeur
<b>ENSEIGNEMENT PRIMAIRE</b>		
Nombre d'écoles (1er et 2ème cycle)	Nbr	563
Nombre de salles de classes	Nbr	4544
Dont non utilisées	Nbr	528
Nbr de cantines scolaire	Nbr	493
Capacité des cantines scolaires	Nbr repas	47100
Effectifs scolarisable (1er et 2ème cycle)	Nbr	106275
Effectifs scolarisé (1er et 2ème cycle)	Nbr	98659
Dont filles	Nbr	47564
Effectifs scolarisé prés-scolaire (1er et 2ème cycle)	Nbr	17641
Dont filles	Nbr	8625

**Tableau 2 :** Valeurs des indicateurs de la Wilaya de Bejaïa au 31 Décembre 2020

**Source :** « Annuelle statistique »<sup>28</sup>

**Commentaire :** Taux d'occupation des classes :

- On remarque qu'il y'a 5072 classes dans les écoles primaires de la commune de Bejaia dont 4544 classes sont utilisées et 528 classes non utilisées alors que les classes occupées sont en surcharge donc il faut penser à utiliser les salles non occupées d'avantages .

On a 24,56 % Elèves par classe pour le cycle primaire. D'où la nécessité de renforcer le secteur en matière d'infrastructures.

<sup>28</sup> Données de la direction et de suivie budgétaire (DPSB) de la wilaya de Béjaïa.

## Indicateurs pour les deux communes M'cisna et Bejaia :

Communes	Secteur public									
	Nombre									
	Ecoles	Salles de classes	Salles de classes utilisées	Places pédagogiques	Elèves scolarisés prés-scolaire	Dont Filles	Elèves scolarisés primaire	Dont Filles	Moyen d'élèves par classes	Cantines scolaires
Bejaia	50	644	603	25 760	3422	1625	21726	10493	41,70	23
M'Cisna	8	48	44	1 920	128	60	776	365	20,55	7
TOTAL	563	4544	4016	181 760	17641	8625	98659	47564	28,96	493

**Tableau 3 :** Enseignement primaire public:Source : Direction de l'Education« Annuelle statistique »<sup>29</sup>**Commentaire :**

Les besoins des primaires de la wilaya de Bejaia sont multiples et leurs estimations sont élevées pour cela ils partagent le budget disponible selon le degré des besoins des écoles.

**Contraintes du secteur :**

- 17 écoles primaires souffrent du problème de la surcharge des classes dont 07 écoles dans la ville de Bejaia (taux d'occupation 45 élèves par classe en moyenne) ;
- Insuffisance des moyens de transport scolaire pour les élèves du primaire ;
- Insuffisance en moyens de chauffage ;
- Manque d'équipements (Tables – chaises – Tableaux – matériels de reproduction...).
- Vétusté des établissements scolaires ce qui appelle des aménagements et grosses réparations ;
- Manque d'infrastructures scolaires au niveau de l'habitat intégré.<sup>30</sup>

<sup>29</sup> Idem<sup>30</sup> Idem

▪ **Besoins des primaires de la wilaya de Bejaia :**

Cycle	Infrastructure	Nbre	Estimation financière (DA)
Primaire	Groupe scolaire	16	967 045 000.00
	Salle de classe	92	460 000 000.00
	Salle de remplacement	13	71 500 000.00
	Cantine scolaire	13	191 000 000.00
	Différent Aménagement	560	1 600 000 000 .00
	Renouvellement des équipements	560	736 162 000.00
	Appareils Chauffages	500	8 900 000.00

**Tableau4 :** Estimation financières des besoins des primaires de la wilaya de Bejaia

Source : Direction de l'Education« Annuelle statistique »<sup>31</sup>

D'après les statistiques on remarque que les besoins des écoles primaires sont multiples et leurs estimations budgétaires est très élevée surtout au niveau de la commune de Bejaia qui a de nombreux écoles surchargés et qui souffrent de différents besoins du coup la commune essaie de faire des travaux de restaurations et d'installations ou de réparations (électricité, plomberies, maçonneries..) à fin de répondre à leur besoins. La commune de Bejaia chaque 5 an sélectionne 2 à 3 écoles pour leurs faire des travaux neufs.

➤ 1-2) Le secteur Environnement :

Les quantités des déchets et le nombre des décharges sont de plus en plus élevés ce qui devient difficile à traiter ce dernier vu le manque des capacités et des moyens.

Communes	Quantités de déchets générées par an (tonnes)	C.E.T		Décharges contrôlées		Nbr de décharges non contrôlées
		Nbr	Capacités Traitement (Tonnes/an)	Nbr	Capacités Traitement (Tonnes/an)	
Bejaia	191936	1	232	0	/	1
M'cisna	8559	0	/	0	/	1
Total	984047	1	232	0	/	39

**Tableau 5:**Répartition des capacités de traitement des déchets par types d'infrastructure et par communes

Source : Direction de l'environnement« Annuelle statistique »<sup>32</sup>

<sup>31</sup> Idem

**Commentaire :** On remarque que les quantités de déchets générées par an pour la commune de Bejaia est très élevée par rapport à celui de la commune de M'cisna. Alors que Bejaia est une grande commune qui a beaucoup plus d'habitants et qui reçoit de nombreux étrangers par rapport à celle de M'cisna . Tandis que Bejaia est une zone industrielle ce qui explique cette grande quantité de décharges.

**Contraintes du secteur:**

Les principales contraintes rencontrées pour la mise en place de son programme de développement sont :

- Opposition des citoyens et leurs refus de recevoir les CET et les décharge contrôlées ;
- Absence de foncier privé de l'état approprié pour recevoir ses projets ;
- Le relief très accidenté de la wilaya ;
- Lenteur des procédures de distraction et de déclassement ;
- Manque de formation du personnel chargé de la gestion des projets.

**Solutions préconisées :**

- Encourager le secteur privé à investir dans le domaine de traitement des déchets et introduire l'économie verte sur tout le territoire de la wilaya ;
- Accélérer et simplifier la procédure de déclassement des terres réservées au projet de développement ;
- Formation du personnel chargé de la gestion des projets.
- Le dégel du recrutement du personnel.

**Propositions :**

- Etude pour la Réalisation et équipement d'un Centre de tri à El KSEUR pour un montant de **2 500 00000 DA.**<sup>33</sup>

---

<sup>32</sup> Idem

<sup>33</sup> Idem

**❖ Observations générales :**

D'après l'enquête faite sur le terrain, on peut distinguer que les pratiques et les méthodes du Management développée dans les entreprises privées ne peuvent pas être transposées sur les organisations et les institutions du secteur public, et cela est dû à plusieurs raisons :

- Manager c'est fixer des objectifs à différents échéances (court terme, moyens terme, long terme), dans le cas des communes, il n'y a pas cette culture, la réalisation de leurs objectifs est coincé par le Budget C'est-à-dire le commencement et la finalisation des projets de la commune est relié à sa disposition du budget et on voyait ça dans le cas des écoles primaires, là où il y'avait vraiment un manque d'immobiliers, de classes, de cantines d'après le témoignage de service des écoles primaires de la commune de Bejaia et les différents statistiques récoltés ;
- Manager c'est transformer du travail en performance, la notion du Management et de la performance sont indissociable, la performance dans les entreprises privés est synonyme de profitabilité /productivité alors que cela n'existe pas dans le secteur public (cas des communes), ainsi son objectif est limitée à faire face aux exigences de citoyens sans chercher à être performante, et cela est vérifiée dans les deux communes de M'cisna et Bejaia, ils ont mobilisé beaucoup de ressources financières dans l'intégration des TIC (Technologies de l'information et de la communication), sans contrepartie, on voyait qu'ils ont utilisé ces applications pour le seul objectif d'éviter la paperasse ;
- La recherche de performance nécessitent une délégation de pouvoir, on parle ici d'une décentralisation qui est inapplicable dans les communes on précise même à l'intérieur de la commune ;
- Manager ne se réduit pas à manier la carotte et le bâton comme on dit couramment, mais de faire des récompenses et des sanctions lorsque il faut et quand il faut, et cela dans le but de l'efficacité de l'organisation, dans le cas des communes de M'cisna et de Bejaia y'avait pas des sanctions même si les travailleurs ne réalisent pas leurs tâches d'une manière correcte, et y'avait pas des récompenses égaux on voyait que les travailleurs qui ont des diplômes de technicien supérieure, ils avaient pas le

droit à des promotions et bien sûr cela réduit leurs efficacité et dégrade leurs motivations ;

- Les décisions d'affaires selon la définition en usage dans le privé n'existe pas dans le public , essayer d'expliquer à un élu qu'il est nécessaire de fermer un centre de service dans sa conscription pour des raison d'efficacité et d'économie d'échelle , on voyait ça dans les communes de M'cisna et Bejaia où il ya des services à aucune utilité , par exemple ils peuvent jumeler deux services qui partagent les mêmes fonctions ;
- Concernant les compétences des travailleurs des deux communes, on voyait un manque énorme et cela est expliqué par l'inefficacité dans la réalisation des taches, et leur niveau. Ils y a des employés avec le niveau secondaire et peu de diplômés de techniciens supérieure et universitaires, alors comment on pourra appliquer le Management public, si ils ne savent même pas ce que veut dire le terme Manager ;
- Concernant la prise de décision on voyait que le Maire est le seul décideur, y'avait pas une collaboration avec les travailleurs et ils ne participent pas dans la prise de décision ;
- Concernant la transparence, les communes manque de cette culture, elles ne diffusent pas les informations, même celle concernant les citoyens et on voyait ça dans les difficultés rencontré dans la réalisation de notre stage à la commune de Bejaia en tant que citoyens et étudiantes on a le droit à l'accès à des informations qui devait être au préalable diffusé au public ;
- Concernant les formations, elles ne mobilisent pas des ressources pour faire des formations aux travailleurs même si elles sont nécessaire pour la réalisation des taches et on voyait ça dans les TIC là où leurs intégration nécessitent vraiment une formation, ils se contentent à envoyer des décrets là ou est expliqué le fonctionnement des applications ;
- On a remarqué que la commune de Bejaia ne dispose pas de certaines applications, par exemple celle des écoles primaires ;
- Certains applications s'arrêtent comme celle des zones d'ombres à la commune de M'cisna .

**Conclusion :**

Les zones d'habitation étant éparpillées généralement sur de vastes territoires nécessitant un volume d'investissement plus important pour répondre aux attentes des citoyens.

Quant aux milieux urbains qui subissent les désagréments liés aux déplacements des populations rurales notamment l'exode rural, les extensions licites et illicites engendrant une concentration urbaine et une surpopulation nécessitant plus d'efforts pour améliorer le cadre de vie en terme de commodités et d'équipements publics et lutter contre les fléaux sociaux et autres insuffisances.

# **CONCLUSION GÉNÉRALE**

## Conclusion générale

---

Les collectivités locales, notamment les communes qui sont considérées d'après la législation comme les collectivités territoriales de base, constituent en effet l'élément fondamental du processus de développement local en raison de leurs connaissances réelles des besoins des citoyens ainsi que du potentiel de ressources locales dont elles disposent. Cependant, dans la pratique, le poids important que devrait jouer cette instance de base qu'est la commune semble très insuffisante et ne se reflète guère dans les prérogatives tant décisionnelles que financières qui lui sont conférées. Des défaillances et des dysfonctionnements multiples qui sont imputables à de nombreuses causes freinent le rôle des communes dans le développement de leurs territoires.

Il est clairement établi que l'atteinte des objectifs du développement local du côté de la wilaya de Bejaia est tributaire en particulier de la volonté des acteurs locaux ainsi que de celle des collectivités communales à s'impliquer, sérieusement et efficacement, dans la valorisation de leurs territoires par l'instauration d'un cadre dynamique de relations productrices à la fois d'actions et de projets générateurs de nouvelles ressources et de richesses <sup>34</sup>. Afin que le développement local ait un sens dans le contexte algérien, il est indispensable d'élargir l'application des TIC parfaitement pour ses potentialités et ses priorités en termes de ses besoins. D'autre part, il est nécessaire d'approfondir d'avantage le processus de la décentralisation.

Les T.I.C. favorisent le développement territorial se sont des systèmes d'information, il s'agit de transformer l'information en connaissance et la connaissance en action, pour que le management public évolue dans notre pays il faut favoriser la mise en place des TIC et leur suivis pour qu'ils deviennent des relais d'échanges technologiques, sociaux, politiques et économique.

Pour avoir une nouvelle gestion publique efficace il faut effectuer un changement de culture dans l'administration publique, qui doit devenir souple, innovante, créative, entrepreneuriale et dynamique au lieu de s'enfermer dans des règles et des procédures bureaucratiques et de s'intéresser aux moyens plutôt qu'aux résultats.

---

<sup>34</sup> D'après les agents de la commune de Bejaia et de M'cisna

**REFERENCES**  
**BIBLIOGRAPHIQUES**

## Bibliographie

---

### Bibliographie :

1. Bartoli Annie, « Le management dans les organisations publiques », Dunod, Paris, 2009
2. Bauby Pierre, «L'Europe des services publics : entre libéralisation, modernisation, régulation, évaluation », Politiques et management public, mars 2000.
3. Bauby Pierre, « Services publics : des modèles nationaux à une conception européenne », Politiques et management public, septembre 1999 .
4. Benko, Georges (1996). « Géographie économique et théorie de la régulation», Finisterre, vol .XXXI, n°62.
5. CREVOISIER, Olivier et Leila KEBIR (2007). « Les ressources culturelles entre réseaux internationaux et développement local », institut de sociologie de Neuchâtel, suisse workingpaper 6 /2007-F, GRET .En ligne [https://www.researchgate.net/profile/Olivier-Crevoisier/publication/242135857les\\_resso](https://www.researchgate.net/profile/Olivier-Crevoisier/publication/242135857les_resso).
6. GOUTTEBEL, Jean-Yves (2003).Stratégie de développement territorial, Paris, Economica, 234 p.
7. Huteau Serge, « Le management public territorial », Editions du Papyrus, Montreuil, 2007.
8. L'innovation publique : la nouvelle voie pour la modernisation du service public en Algérie, Debbiali, université de M'silla, ASJP consulté le14/04/2021 à 14 :00 .
9. L'innovation au sein des administrations publiques en Algérie, Mohamed Mouloud Belaid, université Badji Mokhtar, ASJP consulté le 16 /04/2021 à 10 :00.
10. Le nouveau Management Public et la Modernisation de l'administration publique, Samia Chouikhi, Abdallah Benmansour, université de Tlemcen, ASJP consulté le 28/04/2021 à 9 :00.
11. Romain Laufer et Alain Berlaude. Management public. Gestion et légitimité. Dalloz .Dalloz, 1980.
12. SADDOUDI, Mouloud (2001).Développement local et décentralisation au service du développement local, Université Mouloud Mammeri, Tizi-Ouzou, Algérie.
13. SERIAK, Lahcèn (1998).Décentralisation et animation des collectivités locales, Alger, ENAG.
14. Annexes de la commune de M'cisna et de Bejaia.
15. Donnés de l'enquête de terrain auprès des personnels et des élus des communes, Bejaia et M'cisna.
16. Données de la direction et de suivi budgétaire (DPSB) de la wilaya de Bejaia.
17. Le site de Ministère de l'intérieur, des collectivités locales et de l'aménagement territoire. En ligne <https://www.interieur.gov.dz/index.php/fr/>.

I.4.3-Organigramme général de l'APC de M'cisna :

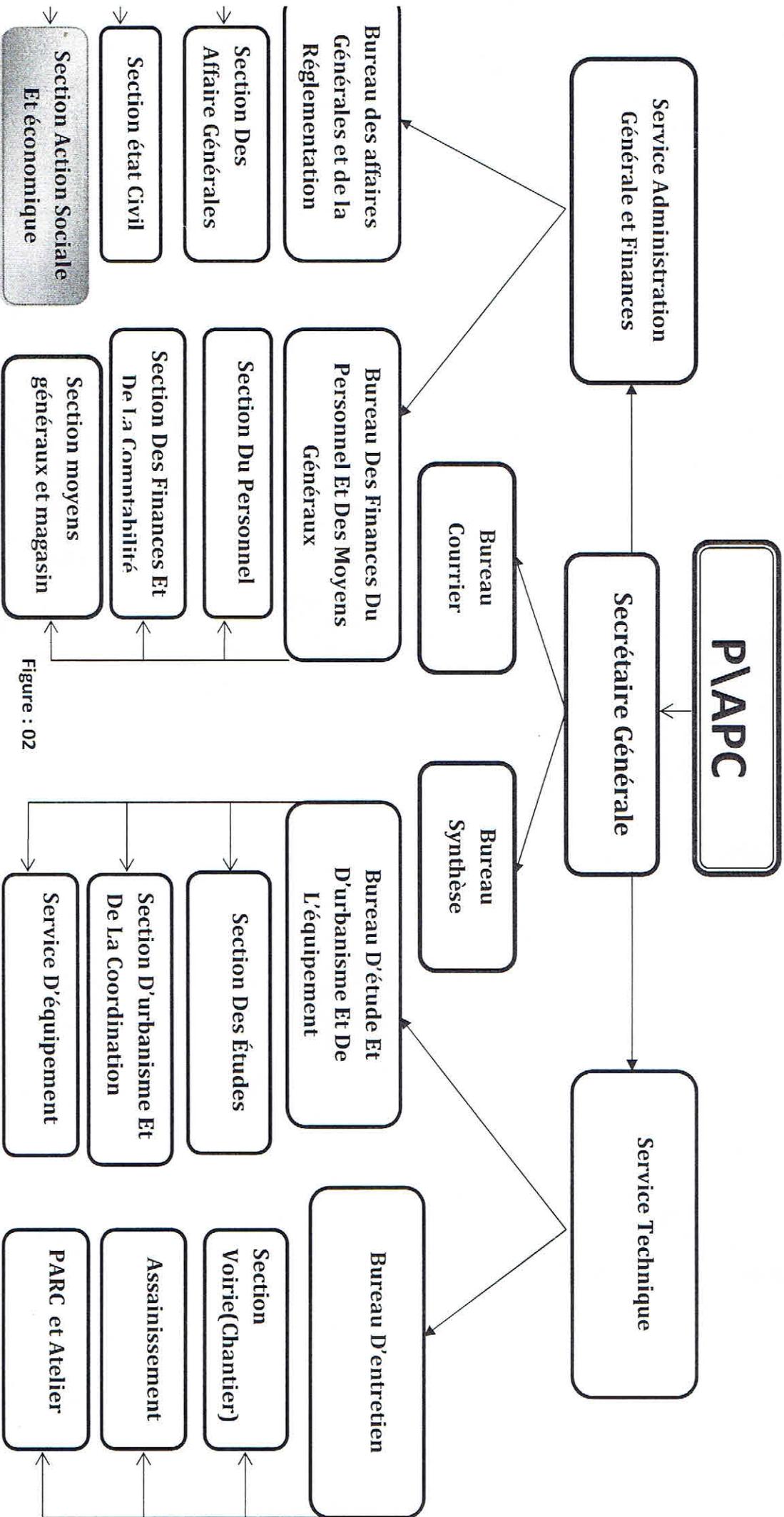


Figure : 02

# Secrétariat Général

Service du Secrétariat et des Relations Extérieures du P/ APC  
Service du Secrétariat de l'A.P.C

Service Informatique

Service de la Documentation et de Synthèse

## Division Administrative

## Division Technique

Direction de la Réglementation et des Affaires Juridiques

Direction des Finances

Direction des Ressources Humaines

Direction des Affaires Sociales, Culturelles et Sportives

Direction du Patrimoine, Communale et Economiques

Direction des Equipements et Maintenance

Direction de la Voirie et des Réseaux

Direction de l'Urbanisme, Construction et Habitat

Direction de la Logistique

Direction Hygiène et Environnement

Service des Affaires Juridiques

Bureau de la Réglementation

Bureau du Contentieux

Service de la Population et de l'Élection

Bureau d'Etat Civil

Section service National

Section Antenne Rue de la Liberté

Section Antenne Rue Aïssa Edhi

Section Antenne Amrik - N-Talab

Section Antenne Boukhama

Section Antenne Medadlane

Section Antenne Sidi Ahmed

Section Antenne Cité Chahab

Bureau des Elections

Bureau du Mouvement Associatif

Service des Marchés & Programmes

Bureau des Marchés

Bureau des Programmes

Service Des Finances & Budget

Bureau de la Comptabilité

Section Constatations

Section de l'Ordonnement et l'Exécution

Section Engagement des Dépenses

Bureau des Budgets

Bureau des Traitements des Salaires

Section Remunération des personnels du Nettoyement et Assainissement

Section Remunération des Personnels Technique

Section Remunération des Administratifs

Service Des Personnels

Bureau du Personnel Administratif

Bureau du Personnel Technique

Section des Ouvriers Professionnels et Conducteurs

Service de la Formation et des Relations

Bureau de la Formation

Section du Personnel Nettoyement et Assainissement

Section des Ouvriers Professionnels et Conducteurs

Bureau de l'Action Sociale

Bureau d'Aide aux Personnes Apres

Service des Affaires Sociales

Bureau de l'Action Sociale

Section Prestation Sociale

Section Chargée des Indemnités d'Intérêt Général

Section Emploi des Jeunes

Section Apprentissage

Bureau des Relations Sociales

Section des Relations avec la Sécurité Sociale et Mutuelle

Section des Relations avec la Caisse Nationale des Retraites

Service de l'Education et de la Culture

Bureau de l'Education et de la Culture

Bureau de la Jeunesse et Sports

Service des Affaires Communales

Bureau des Brins Communaux

Bureau d'Adjudication et concession

Service des Affaires Economiques

Bureau Action Economique

Bureau Gestion Zone Extra Portuaire

Service des Etudes Travaux Neufs

Bureau des Etudes

Bureau suivi des Travaux Neufs

Section des Travaux Neufs

Section Métré

Service des Equipements

Bureau des Travaux en régie

Bureau de la Maintenance

Section Gestion des Cimetières

Section Maintenance

Section Chargée de l'Entretien des Etablissements Scolaires et Mosquées

Service de la Voirie et des Réseaux

Service de la Voirie et des Réseaux

Bureau de la Voirie

Bureau des réseaux

Service de la Circulation des Transports et l'Eclairage Public

Bureau de l'Eclairage Public

Bureau de Circulation et Transport

Service Assainissement et Eaux

Bureau Assainissement

Bureau des Eaux

Service de l'Architecture et de l'Habitat

Bureau de l'Architecture

Bureau de l'Habitat

Service du Parc a Matériels et Automobiles

Bureau des Ateliers de Réparation

Bureau Gestion et Suivi du Matériel Roulant

Section Mécanique Générale

Service des Moyens Généraux

Bureau des Ateliers et Magasins

Section des Ateliers

Section des Magasins

Bureau Approvisionnement

Section des Achats

Section Mouvement des Stocks

Service des Espaces Verts et Environnement

Bureau des Espaces Verts

Bureau de l'Environnement

Service Nettoyement et Recyclage

Bureau du Balayage de la Voirie

Bureau de la Collecte des Ordures Ménagères

Service Prévention et Hygiène

Bureau Laboratoire d'Hygiène

Bureau de la Santé Publique

Section Police Alimentaires et Hygiène Scolaires

Section Prévention et Traitement des Eaux

Section Prévention et Traitement des Eaux

Section Contrôle et Destruction des Produits Avariés

Section Fourniture Carnie et Vaccination

Bureau de la Documentation et Archive

Section des Archives

Bureau de la Programmation et Traitement

Bureau du Courrier

Section de la Documentation

Bureau de la Voirie et des Réseaux

Bureau des Statistiques

Section de la Voirie et des Réseaux

Bureau de la Voirie

Bureau de l'Urbanisme Construction

Bureau de l'Urbanisme Construction

Bureau de l'Urbanisme Construction

Bureau de l'Urbanisme Construction

## Fiche d'installation et d'exploitation

« متابعة شطب الوفيات »

### Suivi des Radiation des Décès

Ce logiciel est dédié pour le traitement et le suivie des Radiation des électeurs Décès, il doit être installé au niveau de la wilaya et au niveau de toutes les communes.

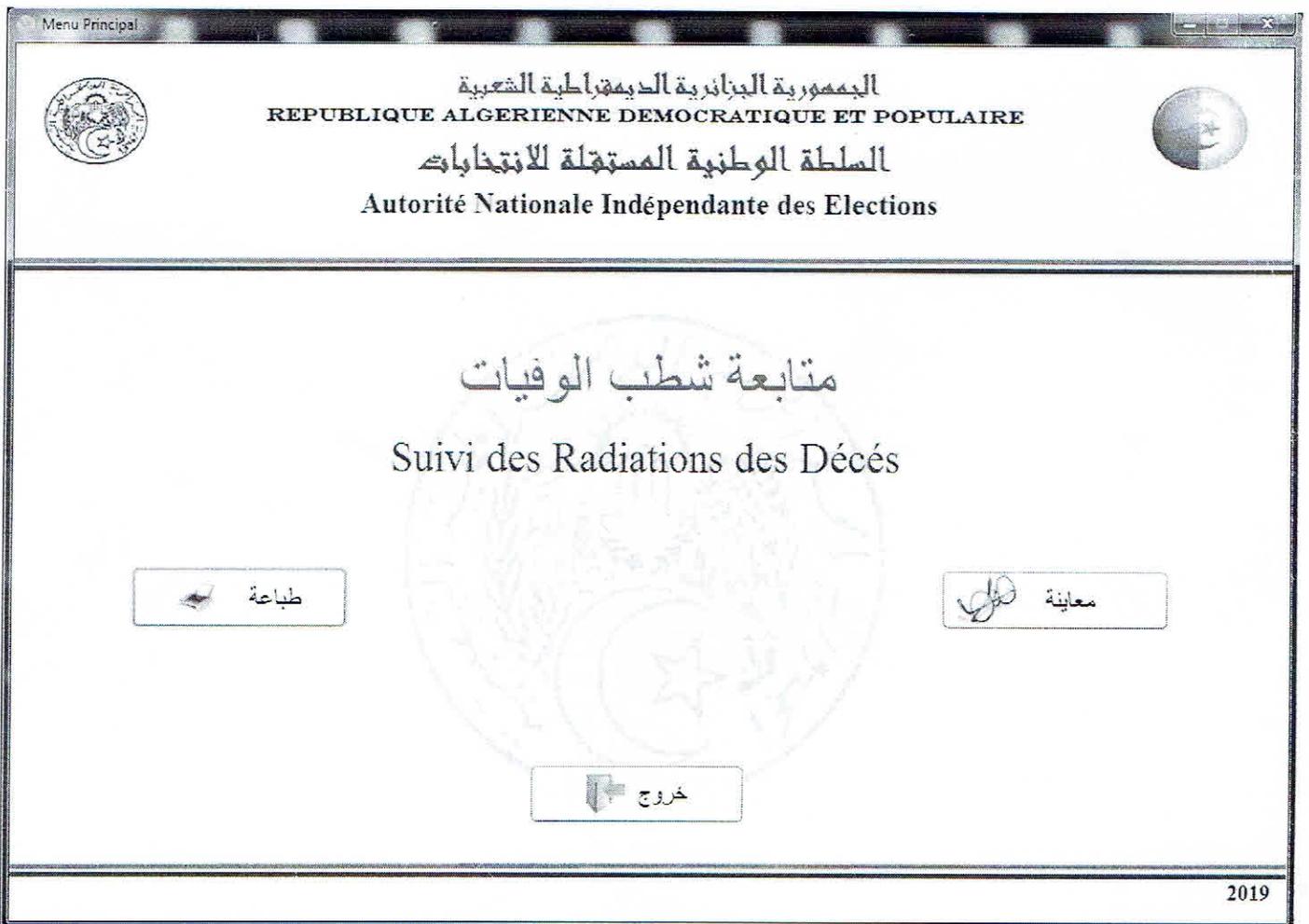
#### **I- Installation et Déploiement** **Niveau commune**

Au niveau des postes client : Installation de l'application depuis le dossier :  
« RADIATION\_DECE2019 ».

#### **II- Exploitation de l'application**

**Rq : Pour la connexion veuillez utiliser les mêmes comptes déjà créés au niveau de l'application**  
**Révision des listes Electorale**

Le menu principal comprend les boutons suivants :



- **Impression :** permet d'afficher la liste des personnes décédées et supposés toujours inscrits sur la liste électorale de la commune, et d'imprimer les actes de Décès de chaque personne sélectionnée, le numéro d'inscription (liste électorale) et ajouté sur l'acte de Décès pour faciliter la recherche.

**Liste des Décédés supposés toujours Inscrits (Commune KOUBA)**

Commune Décé	Année Décé	n_acte	Commune Res...	Num Inscription	Nom	Prénom	Date Naiss	Pere	Mere
1618	2018	00350000	1618	23144	HAMERERAS ...	DERRADJI ...	24021935	بن دحاس مسعودة	عمار بن عفر
1613	2018	00030000	1618	000007	GHERARMI ...	RABAH ...	21011937	ALLAL	... RHIM FATMA

[ Quitter ]

- **Consultation:** permet de consulter :
  - tous les Actes,
  - les actes Imprimés,
  - les Actes non Imprimés,
  - les Actes sans réponse

Pour les actes Imprimés, veuillez répondre selon le cas :

- Opération de radiation lancée
- L'acte ne correspond pas à l'enregistrement signalé

**Liste des Décédés supposés toujours Inscrits (Commune KOUBA)**

Tout les Actes    
 Actes Non Imprimés    
 Actes Imprimés    
 Actes Sans Réponse

Nombre des Actes : 600

Commune Décédé	Annee Décédé	n_acte	Commune Res...	Num Inscription	Nom	Prénom	Date Naiss	Pere	Mere
0101	2019	00025000	1618	20998	GOUIZANE	MOUMNA	00001926		
0201	1982	00336000	1618	17585	DELLA	KHEIRA	15031982		
0219	1940	01489000	1618	1303	AHMED	BENALLOUCH	00001935	بومدين	ديورث حطبة
0221	1952	00002000	1618	600533	TALEB	AICHA	00001941	طارق	فطيمة بنتك سالم
0221	2018	00057000	1618	9512066	BOUKHELKHA	HAKIM	07071952	OMAR	TUILEB FATIMA
0408	1987	00037000	1618	9505095	BOUKHALFA	TAYEB	00001955	محمد	تسرفي بوحجة
0409	2001	00010000	1618	45458	SAHBI	AICHA	00001925	المصباح	بوخالفة الزينة
0501	2017	02720000	1618	17021	DAHMANI	AMAR	16031953	محمد	طوبيري خديجة
0530	1962	00025000	1618	47682	DENDANI	SAID	00001959	محمد	محمد بوزينة حوردة
0542	2004	00094000	1618	20729	GHANEM	FATMA	00001930	محمد	طلحاري كريمة
0601	2005	00065000	1618	905652	AZZOUG	NADIA	11121974	العبدة	سماحيلي حوردة
0601	2018	00341000	1618	4361	AZIBI	FARID	23021963	نواردة حنور	محمد أرزقي
0618	1934	00955000	1618	20729	GHANEM	FATMA	00001930	جيدات عشة	جيدالقدر
0625	2019	00038000	1618	12469	BOUHITEN	MOHAND	14041954	العبدة	سماحيلي حوردة
								محمد اكي	فلة زينب

Nom:     
 Commune Décédé:     
 Num Inscription:

Prénom:     
 Anne Décédé:     
 Réponse:

Date de Naissance:     
 N acte Décédé:

Operation de Radiation Lancée    
 l'Acte ne correspond pas à l'Enregistrement signalé    
    
    

**Niveau wilaya :**

La wilaya a la possibilité de suivre les communes a travers un tableau de bord.



Après validation du Mot de Passe au niveau de la fenêtre CONNEXION  
Le MENU PRINCIPAL s'affiche, il comprend les boutons principaux suivants :

### Le menu principal

➤ Au niveau de la Wilaya :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE  
وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية  
MINISTRE DE L'INTERIEUR DES COLLECTIVITES LOCALES ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

ولاية : ادرار  
بلدية : مقر الولاية

Wilaya : ADRAR  
Commune : SIEGE\_WILL

تضامن رمضان  
2021

Utilisateur..... المستخدم  
user1

Quitter

MICLAT2021

Parametrage Commune  
Validation Parametrage  
Saisie Bénéficiaire  
Modifier Bénéficiaire  
Supprimer Bénéficiaire

Ajouter utilisateur  
Activer / Suspendre utilisateur  
Changer mot passe  
Parametrage Wilaya  
Statistiques

**Ajouter utilisateur:** permet la création de nouveaux utilisateurs ;

**Activer/Suspendre utilisateur:** permet d'activer ou de suspendre un utilisateur;

**Changer le mot de passe:** Chaque utilisateur peut modifier son propre mot de passe à tout moment.

**Validation Paramétrage :** permet de valider le paramétrage des communes

**Statistiques :** permet d'accéder à la fenêtre dédiée à l'impression des états de sortie.

**Paramétrage Wilaya :** permet l'accès à la fenêtre dédiée à la saisie DES CONTRIBUTIONS FINANCIERES DES DIFFERENTS PARTICIPANTS DANS LE FINANCEMENT DE CETTE OPERATION :

1. Crédit alloué Sur Le budget de La Wilaya
2. Crédit alloué Au Titre De La Participation Du Secteur De La Solidarité
3. Crédit alloué Au Titre De La Participation Des Différents Secteurs
4. Autres Participations Financières

Afin d'imprimer un Etat Suivi De L'avancement de L'opération De Solidarité Ramadan: À partir le bouton « Etat Suivi de L'avancement De Solidarité Ramadan »

Recherche  
 Wilaya : ADRAR      Commune : ADRAR

CodeW	CodeC	BudgetW	BudgetSolidarite	Budget_Différent_Secteur	Autres
01	0101	123456.00	5555.00	555.00	65698998.00
01	0102	123.00	10.00	0.00	0.00
01	0103	555.00	5555.00	555.00	55555.00
01	0104	2536.00	55666556.00	55595.00	566666.00
01	0105	0.00	0.00	0.00	0.00
01	0106	5566656.32	5555555.00	0.00	0.00
01	0107	0.00	0.00	0.00	0.00

Saisie Budgets

Wilaya : ADRAR      Commune : ADRAR

**Saisie Budgets**

Crédit alloué Sur Le budget de La Wilaya	123456.00	123 456.00 DA	Crédit alloué Au Titre De La Participation Des Différents Secteurs	555.00	555.00 DA
Crédit alloué Au Titre De La Participation Du Secteur De La Solidarité	5555.00	5 555.00 DA	Autres Participations Financières	65698998.00	65 698 998.00 DA

Etat Suivi de L'avancement De Solidarité Ramadan    Modifier    Sauvegarder    Fermer

➤ Au niveau de la Commune :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
 REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE  
 وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية  
 MINISTERE DE L'INTERIEUR DES COLLECTIVITES LOCALES ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Wilaya : ADRAR  
 Commune : ADRAR

ولاية : أدرار  
 بلدية : أدرار

**Parametrage Commune**

Validation Parametrage

Saisie Bénéficiaire

Modifier Bénéficiaire

Supprimer Bénéficiaire

تضامن رمضان  
2021

Utilisateur..... المستخدم

user2

Quitter

Ajouter utilisateur

Activer / Suspendre utilisateur

Changer mot passe

Parametrage Wilaya

Statistiques

MICLAT2021

Le menu principal comprend les boutons suivants :

**Ajouter utilisateur:** permet la création de nouveaux utilisateurs ;

**Activer/Suspendre utilisateur:** permet d'activer ou de suspendre un utilisateur;

**Changer le mot de passe:** Chaque utilisateur peut modifier son propre mot de passe à tout moment.

**Paramétrage Commune:** permet d'ouvrir la fenêtre dédiée au paramétrage de la commune (préciser crédits réserves sur le budget communal, nombre d'inscrits pris en charge par le secteur des affaires religieuses):

ParametrageCommune

Paramétrage Commune

Wilaya : ADRAR      Commune : ADRAR

**SAISIE**

Type : Somme d'Argent

Nombre des inscrits Pris en charge Par le secteur des affaires religieuses : 
 Crédit Réservés Sur le budget communal :

**DETAIL COMMUNE**

CodeW	CodeC	Type	crédits communaux	Valeur Estimée	Nbr Personnes	urgence financière	besoin financier	Affaires Religieuses
01	0101	Somme d'Argent	20000.00	10038.00	1	0.00	-20000.00	1

**Saisie bénéficiaire** : permet l'accès à la fenêtre dédiée à la saisie des **bénéficiaires** de la commune ;

Saisie Bénéficiaire

1 Inscrits sur 1

Bénéficiaire né en Algérie  
 Oui  Non Recherche RNEC

Nom : (\*)  (\*)  : القاب  
 Prénom : (\*)  (\*)  : الاسم  
 Numéro Acte : (\*)  (\*)  : اسم الام  
 Année D'inscription : (\*)  (\*)  : لقب الام  
 Date De Naissance : (\*)  (\*)  : اسم الاب

nombre personnes a charge : (\*) Num Tél : (\*)

Wilaya Naissance :  Adresse : (\*)

Commune Naissance :  Compte :  (\*)

Genre :  (\*) Num Compte : (\*) Cle : (\*)

(\*) : Champs obligatoires

Ajouter Enregistrer Fermer

Recherche

Nom:  Prénom:

Resider	Comm	annee	n_acte	nom_a	pren_a	nom_f	pren_f	d_nais	pren_p	nom_m	pren_m	sexe	Nbr_Pt	Adress	Num_t	NumCo	Banque	Agence	Compt	Cle
0101	1701	666	6666...	فريدة	فاطمة	FAR	FAT	06/0	حبيب	مستورق	جمعة	Mas	55	55	55	...				CCP

**Recherche RNEC** : permet la récupération des informations de la personne concernée depuis le RNEC : recherche par nom et prénom « arabe /Français » ou par N° d'acte

Recherche dans RNEC

Wilaya Naissance :  Recherche Par

Commune Naissance :

Nom et Prénom Français  
 Nom et Prénom Arabe  
 Numéro Acte ,Année Naissance

Nom :

Prénom :

Rechercher Annuler

Veuillez double cliquer sur la personne correspondante

Si la personne est née a l'étranger on a la possibilité de saisir ses informations

**Modifier bénéficiaire**: permet l'accès à la fenêtre dédiée à la modification des bénéficiaire en cas d'erreur de saisie d'un bénéficiaire en cas de fausse récupération ;



## Fiche d'installation et d'exploitation

### Révision exceptionnelle des listes électorales Septembre 2020

Ce logiciel doit être installé au niveau de la délégation de wilaya et au niveau des délégations de toutes les Communes.

Il permet :

- L'inscription des nouveaux électeurs sur la liste électorale de la commune de résidence
- La radiation des électeurs a distance.

#### Au niveau des postes clients

- Installation de l'application depuis le dossier : **REVISION-EXP2020**

#### Exploitation de l'application

Après validation du Mot de Passe au niveau de la fenêtre CONNEXION  
Le MENU PRINCIPAL s'affiche, il comprend les boutons principaux suivants :

**1-Bouton : تسجيل جديد Nouvelle inscription:** permet l'inscription d'un nouveau électeur, après une recherche par nom et prénom « arabe /Français » ou par N° d'acte de la personne concernée depuis le registre national.

Ainsi que la modification en cas des erreurs de saisie.

Rq : l'inscription est autorisée que pour les citoyens âgés de 18 ans et plus

**2-Bouton تثبيت التسجيل الجديد Valider inscription:** permet la confirmation des nouvelles inscriptions

**3-Bouton طلب تغيير الإقامة Changement Résidence:** permet l'inscription d'un électeur déjà inscrit, sur la liste électorale de la nouvelle commune de résidence

**4-Bouton تثبيت تغيير الإقامة Valider Changement Résidence:** Permet de confirmer la nouvelle inscription et de radier l'électeur dans l'ancienne commune de résidence

**5-Bouton حجز المراكز Saisie Centre:** permet la saisie et la consultation des centres de votes par commune

**6-Bouton حجز المكاتب Saisie Bureau:** permet la saisie et la consultation des bureaux de votes par centre /commune

**7-Bouton تسيير المستخدمين gestion utilisateur :** permet de créer de nouveaux utilisateurs au niveau des communes.

**8-Bouton تغيير كلمة المرور changement mot de passe :** Chaque utilisateur peut modifier son propre mot de passe à tout moment.

**9-Bouton طلبات التسجيل / طلبات الشطب Liste Préinscrit /Pré-Radies :** permet la consultation et l'impression de la liste de électeurs préinscrits et la liste des pré-radies par commune et par wilaya

**Remarque :** le mot de passe par défaut **DW-ANIE** est « **REVISION2020** »

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة الداخلية، الجماعات المحلية والتهيئة العمرانية  
المديرية العامة للعصرنة، الوثائق و الأرشيف

مديرية السندات و الوثائق المؤمنة

المديرية الفرعية للدراسات و التطوير

## دليل استعمال أرضية الشباك الإلكتروني

الشباك الإلكتروني  
شبكة  
GE  
Guichet Electronique

نسخة 2018-11-18

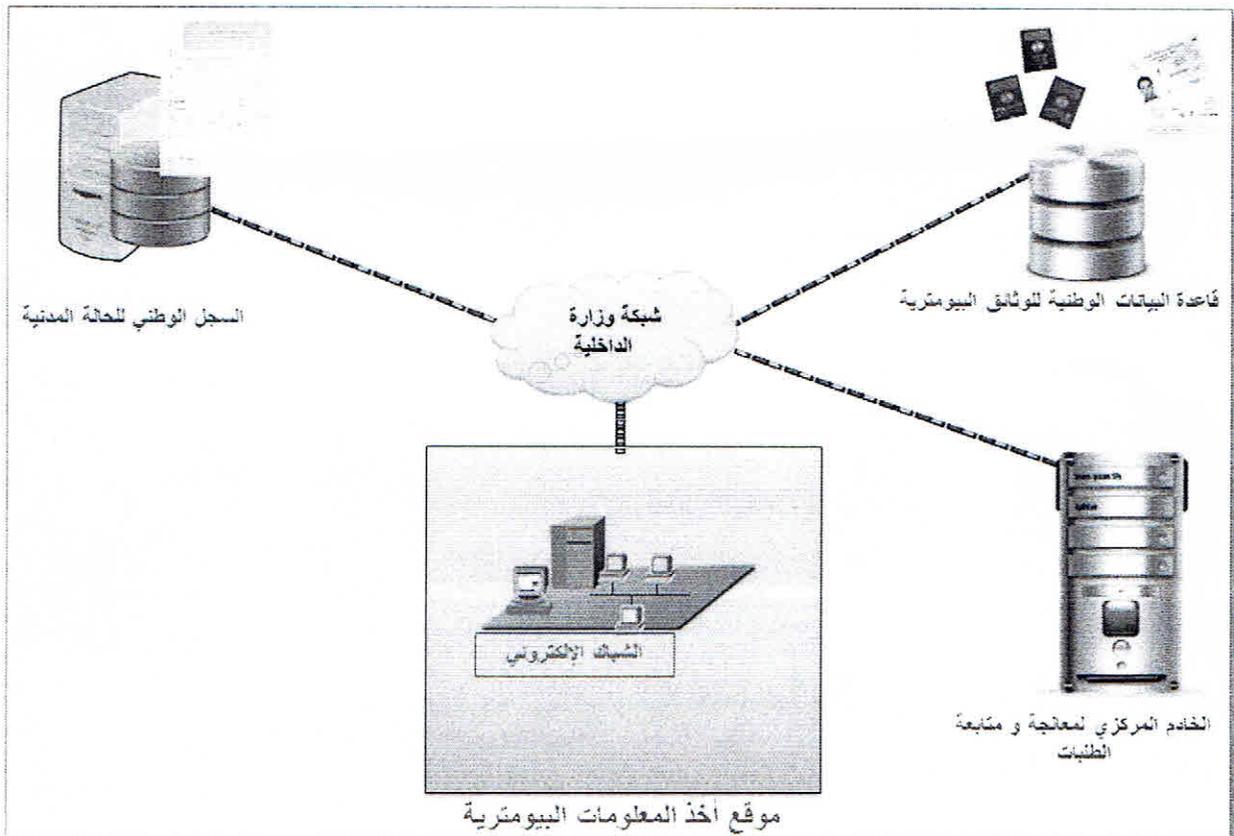
## 1- مقدمة

مشروع الشباك الإلكتروني "Guichet Electronique" يعتبر نسخة مطورة للنسخة الحالية لتطبيقية طلب بطاقات التعريف الوطنية و جوازات السفر البيومترية،

يعتمد هذ المشروع أساسا على قواعد البيانات المركزية المتمثلة حاليا في :

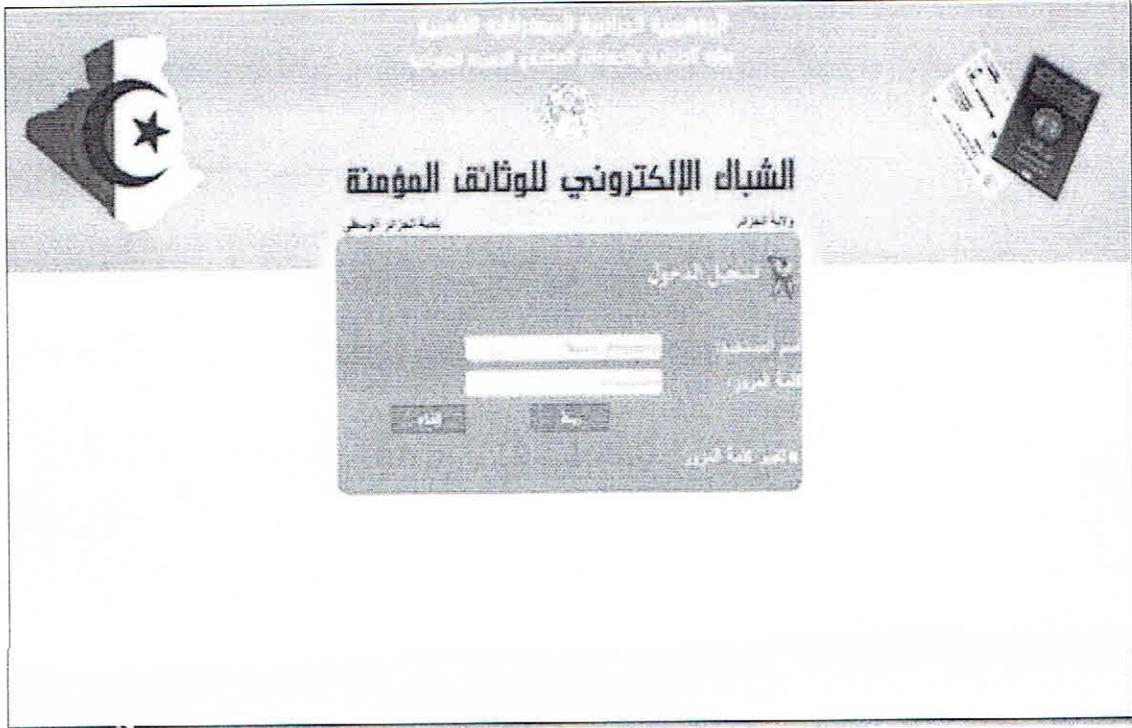
- السجل الوطني للحالة المدنية الذي يعتبر المصدر الرئيسي للهوية الوطنية، الذي يمكننا مستقبلا من الاستغناء عن مستخرج عقد الميلاد 12 خ
- قاعدة بيانات الوثائق البيومترية المؤمنة التي تسمح بتأكيد الهوية الوطنية و تسمح بتسهيل عملية معالجة طلبات الوثائق البيومترية.
- الخادم المركزي لمعالجة و متابعة مختلف طلبات الوثائق البيومترية الذي يسمح بإدراج الطلبات مباشرة على المستوى المركزي.

مبدأ عمل الشباك الإلكتروني يلخص في الشكل الموالي :



- 2- استعمال خدمات الشبكة الإلكترونية  
- يتم معالجة مختلف طلبات الوثائق البيومترية باستعمال تطبيقية الواب GE بواسطة الرابط :

<http://192.168.0.1/GE>



## 1-2 خدمات إدارة الأرضية البيومترية

- عند أول استعمال للتطبيقية : يتم الدخول إلى البرنامج من طرف المكلف بإدارة الأرضية البيومترية باستخدام اسم المستعمل و كلمة المرور المقدمة أثناء عملية تثبيت الخادم المحلي.
- عند الدخول إلى البرنامج يقوم مدير الأرضية البيومترية بإضافة مختلف مستعملي المحطات، كما هو مبين في الصورة الموالية،





RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, DES COLLECTIVITÉS LOCALES ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

## Système d'Information National du Suivi des Ecoles Primaires

Wilaya : BEJAIA  
Commune : MCISNA

Utilisateur : BOUROUNA DJAMAL

**Identification école**   **Effectifs**   **Diagnostic salle de classes**   **Infrastructures de base**   **Cantine scolaire**   **Besoins école et cantine**  
**Besoins effectifs et formation**   **Galerie**   **Coordonnées GPS**   **Stades et Espaces verts**   **Matériel informatique**   **Prise en charge médicale**  
**Energie renouvelable**   **Mobilier scolaire existant**



## Diagnostic des salles:

Date de dernière modification : 10/02/2021

Nom de l'école:

الشهيد أولمهدى عبد المجيد - سيدي سعيد

Code d'établissement :

06091001

Numéro d'identifiant national de l'école :

02051001

Année scolaire :

2020-2021

## Nombre de salles de cours existentes dont :

Total des classes existentes:

Nombre de classes existentes depuis la création :

Nombre de classes nouvellement ouvertes :

Taux d'occupation moyen des classes :

 élèves/classe

## Salles de classes exploitées pour :

Pré-scolaire :

Salle Informatique :

Primaire :

Salle de restauration :

Primaire (éducation spécialisée et adaptée) :

Fonction administrative :

Moyen :

Autres :

Secondaire :

## Salles de classes fermées actuellement :

Total de classes fermées :

Nombre de classes fermées pour manque d'élèves :

Nombre de classes fermées pour état de vétusté :



Système d'Information National du Suivi des Ecoles Primaires

Wilaya : BEJAIA  
 Commune : MCISNA

Utilisateur : BOUROUNA DJAMAL

[Identification école](#)   [Effectifs](#)   [Diagnostic salle de classes](#)   [Infrastructures de base](#)   [Cantine scolaire](#)   [Besoins école et cantine](#)  
[Besoins effectifs et formation](#)   [Galerie](#)   [Coordonnées GPS](#)   [Stades et Espaces verts](#)   [Matériel informatique](#)   [Prise en charge médicale](#)  
[Energie renouvelable](#)   [Mobilier scolaire existant](#)   

Identification des besoins des écoles et des cantines

Date de dernière modification : 16/02/2021

Nom de l'école:

الشهيد أولمهدى عبد المجيد- سيدي سعيد

Code d'établissement :

06091001

Numéro d'identifiant national de l'école :

02051001

Année scolaire:

2020-2021

En matière de travaux de réhabilitation et d'entretien (pour les écoles et cantines existentes) :

Consistance des travaux (Nombre)	Entretien	Petite réparation	Réhabilitation et grosse réparation
Classes			
Clotures			
Cours et sanitaire			
Cantine scolaire			
Bloc Administratif			

Estimation Financière :

Consistance des travaux	Entretien (En Da)	Petite réparation (En Da)	Réhabilitation et grosse réparation (En Da)
Classes			
Clotures			
Cours et sanitaire			
Cantine scolaire			
Bloc Administratif			

En matière d'équipement (pour les écoles et cantines existentes) :

Mobilier Scolaire:

Mobiliers scolaires	Nombre	Montant(da)

**WILAYA DE BEJAIA**  
**DAIRA DE SEDDOUK**  
**COMMUNE DE M'cISNA**  
 N° : ...../SG/2021

Monsieur le Président de l'Assemblée  
 Populaire Communale de M'cisna

A

Monsieur le Chef de La Daïra de Seddouk

**Objet : les Statistiques mensuelles.**

En réponse à votre envoi N° 47 du 14/01/2017, j'ai l'honneur de vous transmettre les statistiques mensuelles de l'opération de la délivrance des PBE et CNIBE, selon le canevas ci-après :

**Passports et Cartes Nationales d'Identité Biométriques Electroniques.**

Désignation	Structure administrative	Nbre de personnes enrôlées	Passports Biométriques Electroniques (situation Cumulées)			
			Nbre passeports réceptionnés	Nbre Passports remis	Nbre Passports Non remis	Nbre Passports rejetés
Situation Cumulée de l'opération au Mois précédent		2214	2105	2098	00	01
Situation du Mois de février 2021	APC M'cisna	19	15	06	09	00
<b>Total General</b>		2233	2120	2104	09	01

Désignation	Structure administrative	Cartes Nationales D'identités Biométriques Electroniques					Observation
		Nbre de personnes enrôlées	Nbre de Cartes réceptionnées	Nbre de cartes remises	Nbre de cartes non remises		
Situation Cumulée de l'opération au Mois précédent	APC M'ciswa	1866	3879	3742	00		
Situation du Mois De février 2021		69	85	82	140		
<b>Total General</b>		<b>1933</b>	<b>3964</b>	<b>3824</b>	<b>140</b>		

M'ciswa le 28/02/2021

Le Chef de Service



## Résumé

L'amélioration de la qualité et la gestion des collectivités locales ont toujours été une préoccupation majeure en Algérie. L'Etat n'a jamais cessé de chercher à améliorer l'organisation et le fonctionnement de l'administration publique. Il s'agit de répondre aux critiques récurrentes sur l'inefficacité supposée des rouages administratifs, les lenteurs de l'administration et leur coût.

Dans le but d'évaluer la qualité et la gestion des collectivités locales, cette nouvelle mouvance managériale Publique appelle à un changement de culture dans l'administration publique, qui doit devenir « souple, innovante, créative, entrepreneuriale et dynamique au lieu de s'enfermer dans des règles et des procédures bureaucratiques et de s'intéresser aux moyens plutôt qu'aux résultats en intégrant la nouvelle technologie. Une enquête a été menée auprès des deux communes (M'cisna et Bejaia) à travers ces nombreux services. Notre objectif était de faire une analyse pour voir la valeur ajoutée des TIC dans la modernisation de l'administration publique algérienne.

D'après notre enquête, nous avons constaté que malgré les efforts fournis par les fonctionnaires des deux communes, ceux-ci n'arrivent toujours pas à gérer efficacement leurs administrations vu le manque flagrant d'effectifs, de moyen et voir même d'espace de travail. Une nouvelle réorganisation et organigramme doit être faite en consultation des services concernés. Des moyens doivent être mis à leur disposition ainsi qu'un élargissement de leur espace de travail, et ceci dans le but d'effectuer leurs tâches et missions convenablement et pour améliorer la qualité de service et leur système de gestion afin de satisfaire le citoyen( usager) et avoir une meilleure méthodologie de travail plus efficace.

لطالما كان تحسين جودة وإدارة المجتمعات المحلية مصدر قلق كبير في الجزائر. النظام الإداري الذي يتبع دائماً النظام الفرنسي ، منذ الاستقلال ، لم تتوقف الدولة أبداً عن السعي إلى تحسين تنظيم وسير الإدارة العامة ، وبالتالي كفاءة العمل الإداري ونوعية الإدارة العامة. إنها مسألة الرد على الانتقادات المتكررة حول عدم الكفاءة المفترضة للهيئات الإدارية ، وبطء الإدارة وتكلفتها. من أجل تقييم جودة وإدارة المجتمعات المحلية ، تدعو هذه الحركة الإدارية العامة الجديدة إلى تغيير الثقافة في الإدارة العامة ، والتي يجب أن تصبح "مرنة ومبتكرة وخلاقة وريادية وديناميكية بدلاً من قفل القواعد والإجراءات البيروقراطية والتركيز على تعني بدلاً من النتائج بدمج التكنولوجيا الجديدة. تم إجراء مسح بين بلديتين (مسيسة وبجاية) من خلال هذه الخدمات العديدة. كان هدفنا تحليل الخدمات المقدمة وجودتها في مقابل المواطنين (المستخدمين) وأساليب عملهم والوسائل المتاحة لهم لإنجاز مهامهم. وفقاً لمسحنا ، وجدنا أنه على الرغم من الجهود التي بذلها مسؤولو البلديتين ، إلا أنهم ما زالوا غير قادرين على إرضاء المواطنين في ظل النقص الصارخ في الموظفين والموارد وحتى مساحة العمل. إعادة تنظيم جديدة ومخطط تنظيمي جديد يجب أن يتم بالتشاور مع الخدمات المعنية ويجب توفير الوسائل لهم بالإضافة إلى توسيع مساحة عملهم ، وذلك من أجل القيام بمهامهم ومهامهم بشكل صحيح ولتحسين جودة خدمتهم ونظام إدارتهم من أجل إرضاء المواطن (المستخدم) والحصول على منهجية عمل أفضل وأكثر كفاءة.