



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم علوم: المالية والمحاسبة

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الليسانس أكاديمي

ميدان العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

الشعبة: محاسبة ومالية

التخصص: مالية مؤسسة

دور المراقب المالي في الإدارة المسبقة على
الصفقات العمومية - دراسة حالة مصالح الرقابة
المالية لولاية الوادي

إشراف الأستاذ:

د. زكريا بله باسي

إعداد الطلبة:

زياد زغبيدي

مريم صوالح عمار

غانم حسبيبة

السنة الجامعية: 2023/2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

ALMAJ3.COM

شكر و عرفان

لا نقول إلا ما قال سيدنا شعيب عليه السلام
﴿وما توفيقى إلا بالله عليه توكلت وإليه أنيب﴾
نشكر الله سبحانه وتعالى الذي ألهمنا وأعاننا على أن نقوم بهذا العمل المتواضع
وهو القائل: ﴿لئن شكرتم لأزيدنكم﴾.
ونسأله أن يضع لعملنا هذا القبول والنفع لمن يقبل عليه.
ولقول رسول الله - صلى الله عليه وسلم - : "من لم يشكر الناس لم يشكر الله".
نتقدم بأسمى عبارات الحب والتقدير والاحترام إلى الأستاذ المشرف الدكتور
زكريا بله باسي لإشرافه على هذا العمل وعلى نصائحه وتوجيهاته التي لم يبخل بها علينا وحرصه على
تقديم يد العون والمساعدة، فبارك الله فيه وجعلها في ميزان حسناته.
كما نتقدم بالشكر لأعضاء لجنة المناقشة الموقرة لقبولهم مناقشة هذه المذكرة وما سوف يقدمونه من
توجيهات ونصائح وإرشادات
وكل الشكر والتقدير إلى من ساهم في إنجاز هذا العمل من قريب أو من بعيد
ولو بكلمة طيبة
يارب ... لا تدعنا نصاب بالغرور إذا نجحنا ولا نصاب باليأس إذا فشلنا.

بالتوفيق

اهداء

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: (مَنْ صَنَعَ إِلَيْكُمْ مَعْرُوفًا فَكَافَيْتُوهُ، فَإِنْ لَمْ تَجِدُوا مَا تُكَافِيُونَهُ فَادْعُوا لَهُ حَتَّى تَرَوْا أَنَّكُمْ قَدْ كَافَيْتُمُوهُ)
نهدي ثمرة جهدنا هذا إلى:

الذي خلقنا فسوانا فأحسن صورتنا إلى من يطعمنا ويسقينا وإذا مرضنا فهو يشفينا، إلى
الذي نطمع أن يغفر لنا خطيئاتنا يوم الدين.
إلى الذي من بلغ الرسالة وأدى الأمانة ونصح الأمة إلى نبي الرحمة ونور العالمين محمد
صلى الله عليه وسلم.

إلى من وصانا بهما المولى العظيم وقال: "وبالو الدين إحسانا"
إلى إخوتنا وأخواتنا إلى كل الأحباب الذين أخذوا مكانة في قلوبنا
إلى كل من دعمنا في مشوارنا وأعاننا إلى الذين وسعتهم ذاكرتنا
ولم تسعهم مذكرتنا أصدقائنا إليكم جميعا نهدي هذا العمل المتواضع.

زغبي زياد

اهداء

إلهي لا تطيب الليل إلا ببسرك... ولا يطيب النهار إلا بطاعتك.... ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك... ولا تطيب الجنة إلا بعوفك.

الي من اصطفاه الله بالهمة والوقار... الي من علمني العطاء بدون إنتظار...الي من أحمل اسمه بكل إفتخار...الي من كان معي في كل خطوة اخطوها بدعمه...الي من كان ولا يزال سندي في الحياة.... أبي أطال الله عمره.

الي بسمه الحياة...الي معنى الحب والتفاني...الي من كان دعاؤها سر نجاحي...وجنانها بلسم جراحي...الي اغلى من روحي....أمي الحبيبة أطال الله في عمرها.

الي اغلبالكواكب التي ترعرت بينهم... الي من علموني من هو أجمل ما في الحياة اخوتي (علي، جعفر) و اخواتي الغاليات (إيمان، فاطمة، أسماء) وزوجة أخي العزيزة (خديجة) .

والي عصافير البيت (أروى، خلود، بيان ، ملاك، تالين، براءة، أميمة).

كما أهدي هذا العمل للعائلة الموسعة والأحبة و لاقارب كلا باسمه .

والي صديقة الروح و مخبأ أسراري (عائشة).

والي الأستاذ المشرف (بله باسي زكرياء) شاكرين له على مجهوداته المبذولة معنا.

والي كل من سعتهم ذاكرتي ولم تسعهم مذكرتي.

الباحثة " صوالح عمار مريم "

اهداء

إلى من كلت انامله ليقدم لنا لحظة سعادة والذي لا تفيه الكلمات والشكر والعرفان بالجميل
أبي الغالي حفظه الله وأطال في عمره .
إلى من ركع العطاء أمام قدميها وأعطتنا من دمها وروحها وعمرها حباً وعزيمةً ودفعاً لغدٍ
أجمل إلى الغالية التي لا نرى الأمل إلا من عينيها أمي أطال الله في عمرها وحفظها.
إلى زوجي الذي الذي يقاسمني الحياة بطلوها ومرها ، إلى زوجي الذي كان لي نعم السند
والذي كان قوتي وملاذي بعد الله، أطال الله في عمره وسسد خطاه
إلى اللذين أشتاق قربهم وأحن لرؤيتهم إخوتي وأخواتي كل واحد بإسمه
إلى الدكتور الفاضل بله باسي زكريا أقدم له شكر خاص وبارك الله فيه على كل مجهوداته
إلى كل طالب علم أهدي عملي المتواضع.

الطالبة حسبية غانم.

ملخص الدراسة

إن الرقابة التي يمارسها المراقب الميزانياتي في مجال الصفقات العمومية لها أهمية كبيرة في حماية هذه الأخيرة من جميع التلاعبات، لهذا أعطى المشرع الجزائري أهمية قصوى للصفقات العمومية لأنها وسيلة من الوسائل التي تجسد فكرة استمرار المؤسسات العمومية وهي تخضع لطرق إبرام خاصة ولقد جاء المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام بصيغة مخالفة للنصوص السابقة لاسيما منها مرحلة الإبرام ، وبالتالي حماية المال العام وهذا من خلال التأكد من عدم وجود تجاوزات ومخالفات للأنظمة والقوانين التي تحكم الصفقات العمومية.

ولهذا فالمرقاب الميزانياتي له دور أساسي لا يمكن الاستغناء عنه في عملية الرقابة على تنفيذ هذه الصفقات من خلال الرقابة السابقة عليها.

الكلمات المفتاحية: مراقب مالي صفقات عمومية، طلب العروض، إبرام شفافية مصلحة مساواة، مال عام.

Summary:

The control exercised by the financial controller in public procurement is of great importance in protecting the latter from all manipulations. That is why the Algerian legislator gave most importance to public procurement because it is one of the means that ensure the idea of the continuity of public institutions and they are subject to special methods of conclusion. Presidential Decree No 15 245, which includes the regulation of public transactions and public utility authorizations in a manner contrary to the previous texts, especially the stage of conclusion, and thus protecting public money, and this is by ensuring that there are no abuses and violations of the regulations and laws governing public transactions. This financial controller has an essential role that cannot be dispensed with in the process of controlling the implementation of these deals through the previous control over them.

Key words:

Financial Controller,Public deals,Request for proposals,Conclusion,Transparency,An interest,Equality,Public money.

فهرس المحتويات

شكر و عرفان
اهداء

ملخص الدراسة

فهرس المحتويات
1. مقدمة

المبحث الأول: الإطار القانوني والتنظيمي الميزانياتي

4 المطلب الأول: التعريف بالمراقب الميزانياتي
4 أولاً: المراقب الميزانياتي:
5 ثانياً: شروط تعيين المراقب الميزانياتي:
6 ثالثاً: مهام المراقب المالي:
7 رابعاً: الهيئات الخاضعة لرقابة المراقب الميزانياتي:

المبحث الثاني: الصفقات العمومية

11 المطلب الأول: مفهوم الصفقات العمومية
11 الفرع الأول: ماهية الصفقات العمومية:

13 المطلب الثاني: طرق إبرام الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي رقم 15-247:
13 الفرع الأول: مفهوم طلب العروض:
14 الفرع الثاني: أشكال طلب العروض:

17 المطلب الثالث: أسلوب إبرام الصفقات العمومية عن طريق التراضي:
18 الفرع الأول: مفهوم التراضي:
18 الفرع الثاني: أنواع التراضي:

المبحث الثالث: جانب التطبيقي دراسة حالة إجراءات المراقب الميزانياتي على الصفقات العمومية- حالة مصالح الرقابة الميزانياتية (المالية) لولاية الوادي

23 المطلب الأول: هيكلية التنظيمي لمصلحة الرقابة المالي:
23 الفرع الأول: تعريف مصلحة المراقبة المالية:
23 الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقب الميزانياتي:

24 المطلب الثاني: كفاءات ممارسة رقابة المراقب المبرمجة الميزانياتية (جانب التطبيقي):

30 المطلب الثالث: ازدواجية دور المراقب الميزانياتي في مجال الرقابة على الصفقات العمومية:

35 أولاً: الرقابة المراقب الميزانياتي على الصفقات العمومية بحكم عضويته في لجان الصفقات العمومية

35 الموافقة على النظام الداخلي النموذجي على الصفقات العمومية:

36 أولاً: سير اعمال لجنة الصفقات العمومية:

39 ثانياً: رقابة المراقب الميزانياتي على الصفقات العمومية بحكم وظيفة في مصالح المراقب الميزانياتي:

47 الخاتمة

49 قائمة المصادر والمراجع

52 الملاحق

مقدمة

تعتبر الصفقات العمومية أحد أهم أدوات الحكومات والمؤسسات العامة في تنفيذ مشاريع التنمية وتوفير السلع والخدمات للمجتمع. إنها عمليات شراء واستدامة مفتوحة للشركات والمقاولين الذين يتنافسون للحصول على العقود العمومية. وتهدف هذه الصفقات إلى تحقيق الشفافية والعدالة وتحقيق أفضل قيمة ممكنة للمال العام.

تأخذ الصفقات العمومية أشكالاً مختلفة، بدءاً من المشاريع البنية التحتية الضخمة إلى شراء السلع والخدمات الأساسية. وبفضل تطور التكنولوجيا وتقدم وسائل الاتصال، أصبحت عمليات المناقصة والمزايدة العمومية أكثر فعالية وشفافية تعد الصفقات العمومية أداة فعالة لتحقيق التنمية المستدامة، حيث تساهم في تعزيز الاقتصاد المحلي وتوفير فرص العمل وتحسين البنية التحتية وتعزيز الخدمات العامة. إلا أنها تتطلب مراقبة دقيقة ورقابة فعالة لضمان عملية مناقصة عادلة ومشاركة المورد بنفس الفرصة وتحقيق أقصى قدر من الشفافية.

يعتبر دور المراقب الميزانياتي أحد العناصر الرئيسية في عملية الصفقات العمومية. فهو المسؤول عن ضمان احترام قواعد وإجراءات المناقصة وتنفيذها بشكل صحيح وفعال. يقوم المراقب الميزانياتي بمراجعة الوثائق والعروض والتأكد من مطابقتها للمعايير والشروط المحددة.

تعد الرقابة المالية أحد الجوانب الحاسمة في إدارة الموارد المالية لأي منظمة أو جهة، سواء كانت حكومية أو غير حكومية. وتهدف الرقابة المالية إلى ضمان سلامة وشفافية العمليات المالية وتحقيق الكفاءة والنزاهة في إدارة الموارد واستخدامها بطريقة فعالة ومسؤولة.

في سياق الرقابة المالية، يلعب المراقب الميزانياتي دوراً بارزاً وحيوياً. يُعتبر المراقب الميزانياتي العين الحارسة التي تراقب وتتابع العمليات المالية وتحقق من توافقها مع الأنظمة والقوانين المالية المعمول بها. يتمتع المراقب الميزانياتي بمهارات فنية وخبرة مالية تؤهله لأداء مهامه بكفاءة ودقة.

يتمثل دور المراقب الميزانياتي في تنفيذ مجموعة من المهام الحيوية، بدءاً من تقييم ومراجعة العمليات المالية والمحاسبية للمنظمة، وضمان دقة التسجيلات المالية والتقارير المالية. كما يتولى المراقب الميزانياتي مراقبة تنفيذ الميزانيات والمشتريات والمخزون، والتحقق من تطبيق سياسات وإجراءات الرقابة المالية والمحاسبية.

وبالإضافة إلى ذلك، يقوم المراقب الميزانياتي بتقديم توصيات وتحليلات لتحسين الأداء المالي والمحاسبي للمنظمة، ويساهم في تطوير السياسات المالية والإجراءات المالية الداخلية. يعمل المراقب الميزانياتي بشكل مستقل ومحيد، ويعتبر ركيزة أساسية لتعزيز الشفافية ومكافحة الفساد في القطاع المالي.

إشكالية البحث: تتمحور إشكالية الدراسة في التساؤل الرئيسي الآتي:

أولاً:

- ماهية المراقب الميزانياتي؟
- شروط تعيين المراقب الميزانياتي؟
- اهم مهام المراقب الميزانياتي؟
- هيئات الخاطعة لرقابة المراقب الميزانياتي؟
- مالمقصود بالصفقات العمومية؟
- اهم طرق لابرار الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-247؟

أهمية الموضوع: اتعرف على المراقب الميزانياتي ودوره في إدارة الصفقات العمومية. محاولة معرفت القصد من ادراج المرسوم الرئاسي 15-247 في ظل تعديل المستمر للقوانين التي تحكم الصفقات العمومية.

صعوبات البحث:

- قلة المراجع التي تعالج الموضوع خاصة الكتب مما ادا الى اعتماد النصوص القانونية.
- أيضا موضوع البحث يعتبر من المواضيع الجديدة التي لم تتصد لها البحوث الاكاديمية المتخصص في هذا البحث.

اهداف الدراسة:

- معرفة المراقب الميزانياتي واهم مهامه ودوره حول الصفقات العمومية.
- تحديد الإطار العام للصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-247.

المبحث الأول: الإطار القانوني والتنظيمي الميزانياتي

تمهيد:

إن رقابة المراقب الميزانياتي له صلاحيات ذات أهمية بالغة والمتمثلة في رقابته في النفقات الملتزم بها قبل صرفه، يقوم المراقب الميزانياتي والمراقب الميزانياتي المساعد بأهمية بالغة متمثلة في رقابته على النفقات الملتزم بها قبل صرفها حيث يمارس مراقبة نوعية ومراقبة بعدية ومراقبة توفيقية التي غايتها منح مرونة القواعد التنفيذية النفقات العامة، نتطرق الى المهام الموكله الميزانياتي والمراقب الميزانياتي المساعد في المطلب الموالي وفي المطلب الثاني الهيكلة الوظيفية الإدارية.

المطلب الأول: التعريف بالمراقب الميزانياتي

نتناول في هذا المطلب تعريف كل من المراقب الميزانياتي.

أولاً: المراقب الميزانياتي:

1- المراقب الميزانياتي:

هو شخص تابع لوزير المالية ويتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري عضيه الوزير المكلف بالميزانية ويكون مقره الوزارة المعين لها أو على مستوى الولاية ويعمل مساعدة مساعدين له يعينون موجب قرار وزاري، ورقابة المراقب الميزانياتي هي رقابة شرعية وليست رقابة ملائمة إذ أنها تقوم على رقابة شرعية النفقة.¹

ومن هنا ان الرقابة المالية تمارس من طرف مراقبون ماليون وهو ما جاء للتأكيد على صراحة في المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 414-92 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها.

ومن ثم يقصد بالمراقب الميزانياتي الذي يقوم بالتنفيذ مراقبة مسبقة للالتزامات وقرارات أخرى لها اثار مالية قبل التوظيف إذا يعين على مستوى كل ولاية مراقب مالي يتولى ممارسة مهامه تحت وصاية وزارة مالية.

لم يضع المشرع الجزائري تعريفا خاص الميزانياتي لذا يمكن استخلاصه من المواد التي ذكرها المشرع حسب القانون 90 - 21 المتعلق بالمحاسبة العمومية في المادة 60، والمرسوم التنفيذي 91 - 414 لرقابة السابقة على

النفقات في المادة 04 على انه تابع لوزارة المالية يتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري من طرف الوزير التابع للميزانية.²

¹ المادة 60، قانون 90-21 المؤرخ في 15 اوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية الجريدة الرسمية العدد 35 بورطالة على المراقب الميزانياتي في الجزائر. مذكرة ماجستير تخصص الإدارة والمالية العامة كلية الحقوق والعلوم سياسية 2014/2013 ص 70.

² المادة 29 القانون رقم 09/79 المؤرخ في 12 صفر عام 1400 هـ الموافق 31 ديسمبر 1979 يتضمن قانون المالية لسنة 1980، الجريدة الرسمية العدد 53

وهو عون من اعوان الرقابة القبلية على تنفيذ النفقات، فالمراقب الميزانياتي هو هيئة رقابية مالية يمارس الرقابة مشروعية وليست رقابة ملائمة، اذ تقوم على رقابة شرعية على النفقة، وضمان صرفها وحماية المال العام وفقا للنصوص القانونية المعمول بها، فهو منصب شخصي، مهمته الاساسية الرقابة على مشروع لالتزام الذي يقوم به الامر بالصرف بمثابة مستشار مالي يقوم بإعطاء الارشادات ونصائح، حيث اخضع المشرع المراقب الميزانياتي للقانون الاساسي الخاص بالعمال التابعين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمالية حسب الشروط الموضوعية

اما بالنسبة للجانب القانوني الميزانياتي فالقانون 90 / 21 المتعلق بالحاسبة العمومية لا يعتبر المراقب الميزانياتي كصفة عون محاسبي مما جعله لا يخضع لنفس المسؤوليات التي تقع على عاتق المحاسب العمومي، وهذا ما أكدتها المواد 59، 58، 60 من قانون المحاسبة العمومية التي تتمثل في تنظيم وظيفة مراقبة النفقات¹

ثانيا: شروط تعيين المراقب الميزانياتي:

يتم تعيين كل من المراقب الميزانياتي بناء على شروط نتطرق إليها يلي:

يعين المراقب الميزانياتي من طرف الوزير المكلف بالمالية من بين

1- رؤساء المفتشين المحللين للميزانية

– المتصرفين المستشارين الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.

– المفتشين المحللين المركزيين للميزانية الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية

2- المتصرفون الرئيسيين الذين يثبتون:

– 05 سنوات من الخدمة بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

– 08 سنوات كأقدمية بإدارة الميزانية.

3- المفتشين المحللين للميزانية الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

بالإضافة إلى هذه الشروط فإن تعيين المراقب الميزانياتي يخصص لصالح الموظفين الحائزين على الأقل شهادة

ليسانس في التعليم العالي أو شهادة جامعية معادلة لها.²

كانت الاطارات تواجه نقص التأطير وغياب الامكانيات في مناصب المراقب الميزانياتي، استعانة

¹ المواد 59، 60، 58 من القانون 21/09،

² المادة 11، المرسوم التنفيذي 11-381 المؤرخ 21 نوفمبر 2011 المتعلق بالمصالح المالية، الجريدة الرسمية العدد 64 الصادرة في

27 نوفمبر 2011

وزارة المالية على مستوى المحلي بتحويل أمين الخزينة لكل ولاية لتولي منصب بصفة مؤقتة لمهام الرقابة السابقة

على النفقات الملتزم بها بموجب المرسوم 69 - 165 المؤرخ في 21 / 10 / 1965

المتعلق بالرقابة السابقة للمصاريف المقدمة من قبل الامرين بالصرف، وتم صدور قرار بذلك المؤرخ في 13 / 05 / 1970 يتضمن ايضا تكليف امناء الخزينة الولايات بالرقابة المسبقة للامرين بالصرف الثانويين حيث ينص في المادة الأولى على انه " يؤهل وزير الدولة المكلف بالمالية والتخطيط ليعهد بموجب قرار إلى أمناء خزينة الولايات بالرقابة السابقة للمصاريف المقدمة من قبل الامرين بالصرف الثانويين.¹

الا انه امام الامتداد في الرقابة المالية السابقة ونقص الاطرار في الرقابة المالية يؤدي الى صعوبات في مواجهة هذا المجال خاصة.

ثالثا: مهام المراقب الميزانياتي:

بالرجوع للنصوص القانونية التي تحدد مهام المراقب المالي وتأطر التنظيمات التي تلعب دور اساسي الميزانياتي، من خلال المادة الثانية (02) من المرسوم التنفيذي 11 - 381 على انه يدير مصلحة المراقبة المالية تحت سلطة المدير العام للميزانية، وقد بين المرسوم التنفيذي الادارات التي يمارس فيها المراقب الميزانياتي مهامه الرقابية حسب المادة الثالثة (03) من نفس المرسوم فتتمثل في (الادارة المركزية، الولاية، البلدية)² حسب المادة 10 من المرسوم التنفيذي 11-381 فإن مهام المراقب الميزانياتي تتمثل في³:

- تنظيم مصلحة المراقبة المالية وإدارتها وتنشيطها.
- تنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية فيما يتعلق بمراقبة النفقات الملتزم بها.
- القيام بأي مهمة أخرى مرتبطة عن عمليات الميزانية.
- تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العمومية ولدى المجالس الإدارية.
- إعداد تقارير سنوية عن النشاطات وعروض الأحوال الدورية الواقعية التي توجه إلى وزير المالية.

¹ المادة 01 من المرسوم التنفيذي 165/69 الصادرة بتاريخ 21/10/1969، المتعلق بالرقابة السابقة للمصاريف المقدمة من الامرين بالصرف الثانويين

² المادة 02 من المرسوم التنفيذي 11-381 مرجع سابق.

³ المواد 23-24-25، المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها الجريدة الرسمية

- ممارسة السلطة السلمية على الموظفين الموضوعين حث تصرفه وتأطيرهم.
 - المشاركة في تعميم التشريع والتنظيم المرتبط بالنفقات العمومية.
 - المشاركة في دراسة وتحليل النصوص التشريعية والتنظيمية المبادر بها من المديرية العامة للميزانية والتي بها أثر على الميزانية الدولة أو على ميزانية الدماعات المحلية والهيئات العمومية.
 - إعداد تقييم سنوي حول نشاط المراقبة المالية.
 - تقديم نصائح للأمرين بالصرف على المستوى المالي قصد ضمان نجاعة النفقات العمومية وفعاليتها.
- المساهمة في العمال التحضيرية للميزانية المعهودة إليه وضمان متابعتها وتقييمها وكذا اقتراح كل تدبير ضروري يسمح بتسيير ناجح وفعال للنفقات العمومية، وهناك مهام أخرى الميزانياتي:
- بناء على المادة 67 من المرسوم رقم 90 / 344 بتاريخ 27 / 10 / 1990 المتضمن القانون الاساسي الخاص للعمال المنتمين للأسلاك الخاصة للإدارة المكلفة بالمالية والمادة رقم 23 من المرسوم رقم 92 / 414 المتعلق بالمراقبة السابقة للنفقات الإلزامية، للمراقب المالي ان يمارس أربع وظائف أساسية هي:

- وظيفة المحاسب .
- وظيفة مستشار الامر بالصرف.
- وظيفة إعلام وزير مالية.
- وظيفة المراقبة القبلية المسبقة.

رابعا: الهيئات الخاضعة لرعاية المراقب الميزانياتي:

لقد أشار القانون 90-21 المتعلق بالحاسبة العمومية في بابه الثالث لاسيما الفصل الأول والثاني منه (من المادة 58 إلى المادة 61) إلى وظيفة مراقبة النفقات وكذا رقابة التنفيذ، كما أشار المرسوم التنفيذي 414-92 المؤرخ في 02/11/1992 والمتعلق بالرعاية القبلية على الالتزام لاسيما المادة 2 منه إلى نطاق تطبيق الرقابة القبلية على الالتزام بالنفقات والذي يشمل:

1. ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة: أي ميزانيات الوزارات والهيئات التابعة لميزانية الدولة.
2. الميزانيات الملحقة: هي ميزانيات مصالح الدولة التي لم يضاف عليها القانون الشخصية المعنوية وقدم إلى إنتاج بعض المواد أو تأدية بعض الخدمات المدفوعة الثمن حسب المادة 44 من القانون 84-17 ولقد تم إلغاء آخر ميزانية ملحقة بالبريد والمواصلات بموجب قانون المالية لسنة 2003.

3. الحسابات الخاصة للخزينة: هي حسابات مفتوحة في كتابات الخزينة تقيد فيها عمليات الإيرادات والنفقات المصالح الدولة التي تجريها تنفيذ لأحكام قانون المالية ولكن خارج الموازنة العامة للدولة وهي تشمل حسب المادة 48 من القانون العضوي لقوانين المالية خمس حسابات هي:

- الحسابات التجارية.
- حسابات التخصيص الخاص.
- حسابات التسيقات.
- حسابات التسوية مع الحكومات الأجنبية.
- حسابات القروض.

4. نفقات ميزانية الولاية: ميزانية الولاية هي تقدير للإيرادات والنفقات الخاصة بالولاية تخضع للرقابة المسبقة في تنفيذ نفقاتها.

5. نفقات المؤسسات ذات الطبع الإداري: حيث تخضع هي الأخرى لرقابة المراقب الميزانياتي حسب المادة 61 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

6. نفقات ميزانية البلدية: لقد تم إخضاع البلديات للرقابة السابقة على النفقات الملتزم به من طرف المراقب الميزانياتي بموجب التعديل الصادر بموجب المرسوم التنفيذي رقم 09-374 وذلك حتى يتم تحقيق منابع الفساد الإداري و التي تعتبر الهيئات المحلية إحدى بؤرها ، وذلك بعد أن كانت تخضع لرقابة القابض البلدي (المادة 172 من قانون البلدية رقم 90-08 المؤرخ في 07/04/1990) والتي جسدت بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 02/03/2011 الذي حدد الرزنامة الخاصة بتاريخ بداية سريان الرقابة القبليّة للنفقات الملتزم لها في ميزانية البلدية وبناء عليه فقد تم تحديد تاريخ 01/04/2012 بداية سريان هذه الرقابة طبقا للمراسلة 3315 المؤرخة في 15/05/2012 الصادرة عن المديرية العامة للميزانية و وزارة المالية.

كل النفقات السابقة تخضع لرقابة المراقب الميزانياتي الذي يراقب الالتزام بالنفقة ويراقب الأمر بالصرف من خلال منحه التأشير أو رفض النفقة رفضا مؤقتا أو نهائيا أما فيما يخص ميزانية المجلس الشعبي الوطني لم يشر نظامه الداخلي إلى - وع نفقاته إلى الرقابة المسبقة كما تم تحديدها في المادة 11 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة

العمومية الخلاف مجلس الأمة والذي جاء في نظامه الداخلي من خلال المادة 92 أن هناك رقابة تجري على ميزانيته من قبل المراقب الميزانياتي.¹

¹ الرقابة المالية وأهميتها الاقتصادية في ظل عصرنة النظام المالي العمومي أطروحة دكتوراه تخصص اقتصاد ومالية دولية، كلية علوم اقتصادية والعلوم تجارية وعلوم التسيير، جامعة مدينة الجزائر ص 193-194 المدكرة المراقب الصفقات العمومية في ظل مرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ 16 سبتمبر 2015 مدرة شهادة ماستر علوم تسيير تخصص تسيير عمومي طلبة مباركة دحمان سميمة عيساوي ص 7-8

المبحث الثاني:

الصفات العمومية

تمهيد

تعتبر الصفقات العمومية من أهم العقود الإدارية التي تبرمها الدولة ممثلة في هيئاتها و ادارتها العمومية, وهذا نظرا لدور البالغ الذي تلعبه في دعم التنمية و التطور الاقتصادي لدولة، فهي تعد وسيلة أساسية لتجسيد البرامج التنموية و اشباع الحاجات العامة، كما تعد الحصن المنيع و صمام الأمان للحفاظ على المال العام الامر الذي دفع المشرع الجزائري لوضع منظومة من القوانين تتعلق بتنظيم الصفقات العمومية التي تحيينها وفقا للتطورات الاقتصادية و كان اخرها المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 الذي جاء في اطار إصلاحات التي انتهجتها الدولة لحماية المال العام و عقلنة والتصرف فيه و ضمان تنظيم محكم للصفقات العمومية من مرحلة ابرامها، تنفيذ وصل الى الرقابة عليها.

ولقد رأينا ان تخصص هذا المبحث لتحديد مفهوم الصفقات العمومية، وطرق ابرام الصفقات العمومية في ضل المرسوم الرئاسي 15-247.

نحاول في هذا المبحث التعرّيج إلى مختلف المفاهيم المتعلقة بعقد الصفقة العمومية التي تضمنتها أهم قوانين الصفقات العمومية في الجزائر وكذا تحديد مبادئها وأنواعها إضافة إلى شرح عملية إبرامها.

المطلب الأول: مفهوم الصفقات العمومية

نتناول فيما يلي مفهوم الصفقات العمومية.

الفرع الأول: ماهية الصفقات العمومية:

أولا: تعريف الصفقات العمومية:

يمكن عرض تعاريف الصفقات العمومية التي نص عليها المشرع الجزاء، التدرج الزمني للقوانين المنظمة لها كما يلي¹:

1. قانون الصفقات الأول أمر: 67-90 عرفت المادة الأولى من هذا الأمر الصفقات العمومية كالاتي:

"إن الصفقات العمومية هي عقود مكتوبة تبرمها الدولة أو العملات أو البلديات أو المؤسسات والمكاتب العمومية قصد إنجاز أشغال أو توريدات أو خدمات ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون".

2. المرسوم 82-145 المتعلق بصفقات المتعامل العمومي: عرفت المادة الرابعة منه الصفقات العمومية على

أنها: "صفقات المتعامل العمومي عقود مكتوبة حسب مفهوم التشريع الساري على العقود، ومبرمة وفق الشروط الواردة في هذا المرسوم قصد إنجاز الأشغال أو اقتناء المواد والخدمات".

وقد استعمل المشرع في هذا المرسوم مصطلح جديد لم يتطرق له في القانون السابق وهو المتعامل العمومي².

¹ عمار بوضيف، شرح تنظيم الصفقات العمومية القسم الأول ط5، جسور لنشر والتوزيع، الجزائر صفحة69-70.
² زواوي الكاهنة ابرام الصفقات العمومية في ظل القانون 15-247 مجلة تشريع والاقتصاد، العدد 2017، 12، صفحة 29.

3. المرسوم التنفيذي 91- المتضمن تنظيم الصفقات العمومية: قدمت المادة الثالثة منه تعريفا للصفقات العمومية بقولها: "الصفقات العمومية عقود مكتوبة حسب التشريع الساري على العقود ومبرمة وفق الشروط الواردة في هذا المرسوم قصد إنجاز الأشغال أو اقتناء المواد والخدمات لحساب المصلحة المتعاقدة".
- وما نلاحظه في هذا التعريف التسمية الجديدة التي اعتمدها المشرع وهي المصلحة المتعاقدة حيث بين نفسها الجهة التي تصادق عليها إذ ميز بين الجهة المتعاقدة
- أن الجهة التي تبرم الصفقة قد لا تكون هي. الجهة التي تبرم الصفقة والمنفعة بها، وبين الجهة التي تصادق وتوافق على هذه الصفقة فقط¹.
4. المرسوم الرئاسي 02-25 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية: قدمت المادة الثالثة منه تعريفا للصفقات العمومية بقولها: "الصفقات العمومية عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به تبرم وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم قصد إنجاز الأشغال واقتناء المواد والخدمات والدراسات لحساب المصلحة المتعاقدة". 5. المرسوم الرئاسي 10-2- المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية عرفها هذا المرسوم في المادة الرابعة كما "الصفقات العمومية عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به تبرم وفق الشروط المنصوص عليها في قصد إنجاز الأشغال واقتناء اللوازم والخدمات والدراسات لحساب المصلحة المتعاقدة".
5. المرسوم الرئاسي 10-236- المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية عرفها هذا المرسوم في المادة الرابعة كما "الصفقات العمومية عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به تبرم وفق الشروط المنصوص عليها في قصد إنجاز الأشغال واقتناء اللوازم والخدمات والدراسات لحساب المصلحة المتعاقدة"².
6. المرسوم الرئاسي 15-247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام: نصت المادة الثانية هذا المرسوم على: "الصفقات العمومية عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به. تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال واقتناء اللوازم والخدمات والدراسات"³.

¹ الكاهنة زواوي مرجع السابق صفحة 30.

² Mouloud Diden. Réglementation des marchés publics. Maison Balkis. Alger. P5

³ المادة 2 المرسوم الرئاسي -15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الجريدة

الرسمية العدد: 50 لسنة 2015

المطلب الثاني: طرق إبرام الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي رقم 15-247:

الفرع الأول: مفهوم طلب العروض:

طرق إبرام الصفقات العمومية عن طريق طلب العروض. في ظل محاولة إبراز أهم التعديلات الجديدة المتعلقة بالصفقات العمومية عن طريق طلب العروض، سيتم الحديث عن مفهوم طلب العروض ثم التطرق إلى أشكال طلب العروض.

لقد أعطى قانون الصفقات العمومية الجديد تعريفاً أوسع لطلب العروض متداركا التناقض الذي تضمنته مختلف التشريعات السابقة المتعلقة بالصفقات العمومية في الجزائر، فنجد مثلاً أن المرسوم الرئاسي السابق رقم 10-236 المؤرخ في 07 أكتوبر 2010 يطلق على تسمية طلب العروض بالمناقصة و هو ما يشكل خطأ في التسمية أو الترجمة، هذا وقد عرف المشرع الجزائري طلب العروض في المادة 40 من القانون الجديد كالآتي: «طلب العروض هو إجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متعهدين متنافسين مع تخصيص الصفقة دون مفاوضات للمتعهد الذي يقدم أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استناداً إلى معايير اختيار موضوعية، تعد قبل إطلاق الإجراء.» أما عن حالات عدم جدوى إجراء طلب العروض هي:

- عندما لا يتم استلام أي عرض.
 - عندما لا يتم الإعلان بعد تقييم العروض عن مطابقة أي عرض لموضوع الصفقة ولتحتوى دفتر الشروط.
 - عندما لا يمكن ضمان تمويل الحاجات¹.
- مما يعني أنه يمكن تقييم العرض الوحيد بعدما كانت تعلن حالات عدم الجدوى عند استلام عرض وحيد في القانون السابق.

فتعريف طلب العروض مقارنة بتعريف المناقصة سابقاً توسع من جهة المعايير التي ينبغي الاعتماد عليها في منح الصفقات العمومية، خصوصاً تلك المتعلقة بالمزايا الاقتصادية مع استبعاد كل أشكال المفاوضات.

ومن ثم فإن طريقة طلب العروض تستند إلى:

- المنافسة بين عدة عارضين.
 - مراعاة أحسن وأفضل عرض.
- ومن خلال استقراءنا لنص المادة نضيف أن المشرع الجزائري أخذ طلب العروض كأصل عام بصورة ضمنية لا صريحة، كما انتقل من مصطلح أفضل العروض إلى مصطلح أحسن العروض. وبهذه الأحكام التي حملها المرسوم

¹ أ. مونية جليل، التدابير الجديدة لتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، دار بلقيس للنشر، الجزائر 2017، ص 29. 2 عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية طبقاً للمرسوم الرئاسي 15-2047، جسر للنشر والتوزيع، الطبعة الخامسة، القسم الأول، الجزائر، 2017، ص 196. أ.

الجديد يكون المشرع قد ضبط مصطلح طلب العروض تفاديا لأي إشكالية في فهم معناه الحقيقي لو أدرج بعنوان مناقصة، وحسنا فعل، ومن جهة أخرى ترك للجهة المعنية مجالاً لاختيار المتعاقد معها لا على أساس العرض المالي لوحده، بل وعلى أسس موضوعية أخرى. ومن هنا اعترف لها بسلطة التقدير والاختيار، والجمع بين أكبر من معيار بحثا عن العرض الأفضل، وليس الأقل ثمنا بالضرورة كما كان الوضع في مرحلة سابقة¹.

الفرع الثاني: أشكال طلب العروض:

إن المشرع وإن جاء محددًا لطرق التعاقد، فإنه من جهة أخرى ذكر أكثر من أسلوب أو طريقة للتعاقد بما يعني أنه فسح مجال الحرية للإدارة لاختيار الأسلوب والنمط الذي يليق بما حسب ظروف كل عملية تعاقدية مع إلزامها بتحمل المسؤولية كاملة في حال اختيار طريقة من التعاقد دون الأخرى خاصة حين يتم تفضيل أسلوب التراضي على طلب العروض. هذا ونصت المادة 42 من المرسوم الرئاسي 15-247 على أنه: «يمكن أن يكون طلب العروض وطنيا و / أو دوليا، ويمكن أن يتم حسب أحد الأشكال الآتية:

- طلب العروض المفتوح.

- طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا.

- طلب العروض المحدود.

-المسابقة².

يتيح الفرصة للمنافسة التي قد تتسع أو تضيق على حسب إذا كان طلب العروض وطنيا ودوليا، فمنطوق الإعلان المتضمن طلب العروض هو من يتحكم في مجال المنافسة والمشاركة، ولكل صفقة خصوصياتها، فلا يعقل في صفقات الأشغال العادية والتي تتطلب إمكانات بسيطة أن يكون طلب العروض دوليا والعكس صحيح، فالأمر كله يتوقف على طبيعة الصفقة³.

أولا: طلب العروض المفتوح

لقد عرفته المادة 43 من القانون الجديد رقم 15-247 على أنه: «طلب العروض المفتوح هو إجراء يمكن من خلاله أي مترشح مؤهل أن يقدم تعهدا⁴».

¹ عمار بوضياف شرح تنظيم الصفقات العمومية طبقا للمرسوم الرئاسي 15-247 جسر لنشر والتوزيع، طبعة الخامسة القسم الأول الجزائر 2017 صفحة 196.

² 116 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتوقيضات المرفق العام الجريدة الرسمية، العدد 50، 2015. المرسوم الرئاسي رقم 15-247.

³ اعمار بوضياف، المرجع السابق، ص 197.

⁴ المادة 43 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتوقيضات المرفق العام.

ويضمن هذا الشكل بسبب عدم محدوديته أكبر قدر من المشاركة، فيضمن بالتالي احترام المبادئ العامة المتعلقة بالشفافية وحرية المنافسة وسعتها وسهولة المشاركة للوصول إلى الطلبية العامة.

وجاء تعريف طلب العروض المفتوح كذلك مشابها لما أورده قانون الصفقات العمومية الوضعي الفرنسي إلا أنه بالمقابل فإن ما تضمنه هذه الصيغة من سعة مشاركة لا يؤدي بالضرورة إلى أكبر قدر من المنافسة، ذلك أن هذه العروض قد لا تكون كلها مطابقة أو تستجيب كلية لمتطلبات المشروع، أو صادرة عن مؤسسات تملك القدرات التقنية والمالية الضرورية لإنجاز المشروع¹.

إن الترشح لطلب العروض المفتوح يتوقف على الاستجابة للشروط والكيفيات التي تحددها الإدارة من خلال الإعلان المنشور طبقا للتنظيم الجاري العمل به. فعبارة العرض المفتوح لا تعن أبدا أن مجال المنافسة والمشاركة يفتح لكل عارض بل فقط العارض المؤهل.

ثانيا: طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا.

وهو ما جاءت به نص المادة 44 من المرسوم رقم 15-247- بقولها: «هو إجراء يسمح فيه لكل المترشحين الذين تتوفر فيهم بعض الشروط الدنيا المؤهلة التي تحددها المصلحة المتعاقدة مسبقا قبل إطلاق الإجراء بتقديم تعهد ولا يتم انتقاء قبلي من طرف المصلحة المتعاقدة.

تخص الشروط المؤهلة القدرات التقنية والمالية والمهنية الضرورية لتنفيذ الصفقة وتكون متناسبة مع طبيعة وتعقيد وأهمية المشروع»².

وما يلاحظ أن هذا المصطلح لم يسبق التطرق فيه ولم تشر إليه مختلف التنظيمات السابقة، هذا وقد تضمن هذا الشكل من أشكال طلب العروض ضرورة إدراج بعض المؤهلات والشروط المسبقة حتى يقدم المتعهد عرضه لإبرام الصفقة العمومية³.

وحددت الفقرة الثانية من نفس المادة 44 طبيعة الشروط المفروضة من قبل المصلحة المتعاقدة، من قدرات تقنية تتعلق بالوسائل المخصصة لتنفيذ موضوع الصفقة فلا يقدم أي عرض إلا من توفرت فيه الشروط التقنية المحددة في الإعلان وكذا قدرات مالية تفرضها الإدارة على المترشح من وسائل مادية وبشرية يتطلبها المشروع، وقدرات مهنية من شهادات تأهيل أو أي شهادات أخرى.

¹ خالد خليفة، طرق وإجراءات إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، دار الخلدونية الجزائرية، 2017، ص 08 و 09.
² المادة 44 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات.
³ خالد خليفة المرجع السابق، ص 10.

وقد أعترف المشرع الجزائري للمصلحة المتعاقدة بموجب المادة 44 من المرسوم الرئاسي رقم 44-247 بقدر من الحرية في وضع وتحديد شروط المنافسة، مع وضع معايير خاصة بغية تحقيق الغرض من العملية التعاقدية، فأسلوب التعاقد عن طريق طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا في المترشح يؤكد الطابع المعقد لبعض العمليات محل طلب العروض. لذا يكون من حق الإدارة ومن سلطاتها أيضا أن تقدر ما تراه صالحا لها من شروط خاصة وتعلن عبر إعلان طلب العروض ما تطلبه وما تشترطه في المتعاقد معها.¹

ثالثا: طلب العروض المحدود:

تلجأ الإدارة إلى طلب العروض المفتوح (الاستشارة الانتقائية) في العمليات المعقدة وذات الأهمية الخاصة والمتميزة وهذا ما نصت عليه المادة 45 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247.²

ففي هذا الأسلوب يقوم على انتقاء أولي يقتصر فيه تقديم التعهدات والمعطاءات والترشح على من تتوفر فيهم شروط ومواصفات محددة تضعها المصلحة المتعاقدة مسبقا وذلك نظرا لأهمية وصعوبة العملية التي تتطلب مبدئيا الخبرة والإمكانات اللازمة ضمانا لحسن التنفيذ.

ووفقا لهذا فإن هذا الشكل مخصص لإجراء استشارة انتقائية بحيث يكون المترشحون الذين تم انتقائهم الأولي من قبل مدعويين وحدهم لتقديم تعهد، حيث يتم وضع قائمة

معينة لمؤسسات مؤهلة بين يدي المصلحة المتعاقدة للمشاركة في استشارة انتقائية. تنفذ المصلحة المتعاقدة الانتقاء الأولي لاختيار المترشحين لإجراء المنافسة عندما يتعلق الأمر بالدراسات أو العمليات المعقدة و / أو ذات الأهمية الخاصة.

واللجوء إلى طلب العروض المحدود محدد على سبيل الحصر إذ تحدد قائمة المشاريع التي يمكن أن تكون موضوع طلب العروض المحدود بموجب مقرر من مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير المعني بعد أخذ رأي لجنة الصفقات للهيئة العمومية أو اللجنة القطاعية للصفقات حسب الحالة.³

وما يلاحظ من خلال نص المادتين 45 و 46 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 أن المشرع الجزائري قد منح للإدارة قدر واسع من الحرية بالسماح لها بالاتصال بالمتعاملين وانتقائهم بكل حرية مع التأكيد على ضرورة احترام مبادئ الصفقة العمومية، كما أعطى الحيز القانوني للعملية الإجرائية من خلال بيان اللجوء إليها إما على

¹ عمار بوضياف المرجع السابق، ص 201.

² المادة 45 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

³ خالد خليفة، نفس المرجع السابق، ص 11

مرحلتين أو على مرحلة واحدة مع بيان المتطلبات وكيفيات الانتقاء الأولي بصورة تبعد الإدارة عن التهم والشكوك ، إضافة إلى ذلك حدد المجال المغلق للاستشارة ببيانه لعدد المنافسين و لم يحدد العدد الأدنى للعارضين .

رابعاً: المسابقة:

وهو ما نصت عليه المادة 47 من القانون الجديد على أنها: « إجراء يضع رجال الفن في منافسة لاختيار بعد رأي لجنة التحكيم المذكورة في المادة 48 أدناه مخطط أو مشروع استجابة لبرنامج أعده صاحب المشروع قصد إنجاز عملية تشمل على جوانب تقنية أو مصمم اقتصادية أو جمالية أو فنية خاصة قبل منح الصفقة لأحد الفائزين بالمسابقة¹».

كوضع لحن لنشيد المناسبة وطنية معينة أو تصميم وإعداد أوراق نقدية أو إعداد شارات ورموز فنية. الخ، لأن المسابقة عبارة عن منافسة تتعلق بالفكر و المعلومات والمخططات وكذا الهندسة و تمنح الصفقة للفائز بالمسابقة الذي قدم أحسن عرض.

وتلجأ المصلحة المتعاقدة إلى إجراء المسابقة لا سيما في مجال تهيئة الإقليم والتعمير والهندسة المعمارية والهندسة أو معالجة المعلومات وهذا ما حددته الفقرة الثانية من المادة 47 من نفس المرسوم الجديد. أما عن أسلوب المسابقة فقد فصلت فيه الفقرة الأولى من نص المادة 48 من المرسوم الرئاسي الجديد فقد أعطى لها طريقتين أسلوب المسابقة المحدودة وأسلوب المسابقة المحدودة. مع اشتراط قدرات دنيا.

وما يلاحظ، فإن المسابقة فهي إجراء مخصص للأشخاص الطبيعيين دون المعنويين لأنها تركز على الجوانب الفنية والجمالية مما يجعل المادة مفيدة جدا مقارنة بالغرض المرجو الإجراء. والجدير بالذكر أن تنظيم الصفقات العمومية الجديد ألغى شكل المزايدة الذي تضمنته بعض القوانين السابقة الخاصة بالصفقات العمومية على غرار المرسوم الرئاسي رقم 10-263.

المطلب الثالث: أسلوب إبرام الصفقات العمومية عن طريق التراضي:

لقد جعل المشرع الجزائري أسلوب طلب العروض هو القاعدة العامة بما كفل به حق المشاركة لكل العارضين وضمانا لشفافية الصفقة ونزاهتها مما يحد من مظاهر الفساد وتبديد المال العام. غير أنه استثناء ولأسباب موضوعية يمكن للإدارة باختيار المتعاقد معها في ظروف وحالات محددة ومبينة في النص دون الحاجة لإجراءات الإشهار والنشر ودون أدنى داع لإعلام الغير وهو ما أطلق عليه بأسلوب التراضي في إبرام الصفقة².

¹ المادة 47 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247.

² عمار بوضياف، مرجع سابق ص220.

الفرع الأول: مفهوم التراضي:

وهو ما جاءت به نص المادة 41 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 على أنه: « هو إجراء تخصيص صفقة لمعامل متعاقد واحد دون الدعوة الشكلية إلى المنافسة، ويمكن أن يكتسي التراضي شكل التراضي البسيط أو شكل التراضي بعد الاستشارة وتنظم هذه الاستشارة بكل الوسائل المكتوبة الملائمة¹. »

هذا وقد اكتفى المشرع بتعريف التراضي على أنه إجراء يتضمن منح صفقة لمعامل متعاقد دون الحاجة لإتباع تلك الإجراءات الشكلية، حيث أهتم بعنصر الشكل من خلال التصريح بإعفاء المصلحة المتعاقدة من جانب التقيد بالإجراءات وهو عبارة عن طريق استثنائي لإبرام الصفقات العمومية دون الدعوة الشكلية للمنافسة محتفاً بذلك اختلافاً جذرياً عن أسلوب طلب العروض الذي يشكل القاعدة العامة في إبرام الصفقات العمومية مستندا في ذلك إلى مبدأ المنافسة².

ولعل القصد من إطلاق تسمية التراضي كطريقة من طرق التعاقد في مجال القانون العام أن الإدارة بموجبه تتحرر من الخضوع للقواعد الإجرائية المتبعة في أسلوب طلب العروض بأشكاله المختلفة من خلال حرية اختيار المتعاقد معها دون التقيد بهذه الإجراءات كما سبق وذكرنا.

الفرع الثاني: أنواع التراضي:

بالرجوع لنص المادة 41 من القانون الجديد نجد أن المشرع الجزائري قسم التراضي إلى نوعين أو شكلين، هما:

- التراضي البسيط.
- التراضي بعد الاستشارة.

أولاً: التراضي البسيط:

وهو ما جاءت به المادة 49 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247³، يشكل التراضي البسيط طريقاً استثنائياً لإبرام الصفقات العمومية حينما تكون مراعاة مبدأ المنافسة غير مجدية و لا طائل من ورائها وغير متعارضة مع مقتضيات المصلحة العامة، ويتم وفق نسق تنظيمي دقيق، وتتوفر هذه الصيغة على بساطة الإجراءات وسرعة تلبية الحاجات مع ربح الوقت لما لعامل الزمن من أهمية قصوى في هذا النمط، وتستدعي هذه الصيغة لرقابة أكبر وأخلاقيات أعمق، ويلاحظ أنه في حالة التراضي البسيط تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى المتعامل المتعاقد مباشرة مما

¹ مادة 41 من مرسوم الرئاسي رقم 15-247.

² محمد صغير بعلي مرجع سابق ص 223.

³ المادة 49 من المرسوم الرئاسي رقم 247

يُوحى بتحررها من بعض الإجراءات المتبعة ، إلا أن هذا لا يعني تصرف الإدارة كما تشاء في هذا النوع من صيغ الإبرام، إذ ينبغي أن تبرر سبب لجؤها إلى إبرام صفقاتها العمومية عن طريق التراضي البسيط¹. وقد فرض المشرع الجزائري تقييد الإدارة بحالات اللجوء للتراضي البسيط، أين تم تأطير وتحديد حالات هذه الصيغة بدقة ووضوح أكثر، ولذا نجد الحالات التي تلجأ فيها الإدارة إليه مقيدة بشروط، وقد حددتها المادة 49 من المرسوم الرئاسي الجديد حصريا في ست (06) حالات².

1- حالة الاحتكار أو حالة المتعامل المحتكر:

عندما لا يمكن تنفيذ الخدمات إلا على يد متعامل متعاقد وحيد يحتل وضعية احتكارية أو ينفرد بامتلاك الطريقة التكنولوجية التي اختارها المصلحة المتعاقدة، فالطابع الاحتكاري هو مبرر بذاته للجوء للتراضي فالخدمة المطلوبة لا تلبى إلا من طرف متعامل احتكاري وحيد تتوفر فيه الشروط المطلوبة والقدرات التقنية التي تشترطها المصلحة المتعاقدة.

2- الخطر الداهم أو الاستعجال الملح:

وهي تلك الحالة التي تبرر الخروج عن القواعد العامة الواجب إتباعها في الأحوال العادية أو في حالات الاستعجال الملح المعلن بخطر داهم يتعرض له ملك أو استثمار أو الأمن العمومي قد يتجسد في الميدان ولا يسعه التكيف مع آجال طلب العروض، ويشترط في الاستعجال عدم إمكانية توقع المصلحة المتعاقدة الظروف المسببة لحالات الاستعجال وإلا تكون نتيجة لمناورات للمماطلة من طرفها أي تكون خارجة عن نطاقها³.

3- التموين المستعجل أو التموين المستعجل بشروط:

وفي هذه الحالة يمكن للمصلحة المتعاقدة اللجوء إلى التراضي البسيط وذلك لضمان توفير الحاجيات الأساسية كأدوية مثلا أو لضمان سير الاقتصاد فلو ألزمت المصلحة المتعاقدة بالخضوع لإجراءات الإبرام لأثر ذلك سلبا، ويشترط في هذه الحالة، أن تكون الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة وألا تكون نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها⁴.

4- مشروع ذو أهمية وطنية

وذلك عندما يتعلق الأمر بمشاريع ذات أولوية وأهمية وطنية كأن يتعلق بمشروع بناء السكنات، ويشترط في هذه الحالة الموافقة المسبقة من قبل مجلس الوزراء برئاسة رئيس الجمهورية إذا كان مبلغ الصفقة يساوي أو يفوق عشرة

¹ خالد خليفة مرجع سابق ص 17.

² مرسوم رئاسي رقم 15-247.

³ محمد صغير بعلي، مرجع سابق ص 224.

⁴ خالد خليفة مرجع سابق ص 22

ملايير دينار جزائري وإلى الموافقة المسبقة أثناء اجتماع الحكومة برئاسة الوزير الأول إذا كان مبلغ الصفقة يقل عن المبلغ السالف الذكر.

5- ترقية الإنتاج الوطني:

أو الأداة الوطنية للإنتاج، وتبرم الصفقات العمومية من أجل دعم المنتج المحلي أو إنقاذ بعض المؤسسات التي تعاني عجزا ماليا، ويشترط فيها الحصول على الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء أو اجتماع مجلس الحكومة حسب الحد المالي للصفقة، مثلما جاء ذكره في الفقرة الرابعة وبنفس الشروط، وعندما يتعلق الأمر بنص تشريعي أو تنظيمي يمنح مؤسسة عمومي ذات طابع صناعي وتجاري حقا حصريا للقيام بالخدمة أو عندما تنجز هذه المؤسسة كل نشاطها مع الهيئات والإدارات العمومية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، فالمشرع أراد من خلال هذه الفقرة إعطاء الأولوية في مجال التعاقد لبعض المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري ويكون مصدرها نص تشريعي أو تنظيمي¹ ومن بين الأمثلة على ذلك منح معهد باستور والصيدلية المركزية للمستشفيات حقا حصريا لتمويل المؤسسات الإستشفائية بالمنتجات الصيدلانية مثل اللقاحات والأمصال.

وإذا ما رجعنا للمادة 51 من المرسوم الرئاسي -15-247 نلاحظ أنها وضعت الأطر والضوابط الواجب احترامها من طرف المصلحة المتعاقدة في إطار إجراء التراضي البسيط.

ثانيا: التراضي بعد الاستشارة:

يمكن للإدارة المتعاقدة أن تسند الصفقة أيضا إلى متعامل واحد وهذا ما جاء في نص المادة 51 من المرسوم الرئاسي، 15-247 حيث تلجأ الإدارة إلى التراضي بعد الاستشارة في الحالات التالية:

الحالة الأولى: عندما يعلن عدم جدوى طلب العروض للمرة الثانية، عندما لا يتم استلام أي عرض فلا يوجد أي مترشح أو متعامل تقدم لطلب العروض، وكذا عندما لا يتم الإعلان بعد تقييم العروض عن مطابقة أي عرض لموضوع الصفقة من خلال إقصاء العروض التي لم تحترم دفتر الشروط وجاءت غير مطابقة، وعندما لا يمكن ضمان تمويل الحاجات حيث لا تتوفر المصلحة المتعاقدة على الإعتمادات المالية اللازمة لدفع المقابل المالي لتنفيذ الصفقة. **الحالة الثانية:** في حالة صفقات الدراسات واللوازم والخدمات الخاصة التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى طلب العروض، وقد حددت جميع العمليات ما عدا عملية إنجاز الأشغال، وتحدد خصوصية هذه الصفقات بموضوعها أو بضعف مستوى المنافسة أو بالطابع السرب للخدمات².

¹ عمار بوضياف مرجع سابق

² خالد خليفة مرجع سابق ص24

الحالة الثالثة: في حالة صفقات الأشغال التابعة مباشرة للمؤسسات العمومية السيادية في الدولة، حيث يسمح فقط بإبرام صفقات الأشغال وفق هذا الإجراء دون غيرها من الصفقات ذلك إلى أهمية هذا النوع من الصفقات في الحفاظ على أسرار الدولة بحيث يمنح للمصلحة المتعاقدة حرية استشارة من تتوفر فيهم الثقة من المتعاملين الاقتصاديين لاسيما المؤسسات العمومية.

الحالة الرابعة: في حالة الصفقات الممنوحة التي كانت محل فسخ وكانت طبيعتها لا تتلاءم مع آجال طلب عروض جديد في ظل القانون الجديد للصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام يمكن إبرام صفقة عمومية عن طريق التراضي بعد الاستشارة إذا كانت محل فسخ وكانت طبيعتها لا تتلاءم مع آجال طلب عروض جديد ويتعلق فقط بصفقة الأشغال.

الحالة الخامسة: في حالة العمليات المنجزة في إطار إستراتيجية التعاون الحكومي أو في إطار اتفاقات ثنائية تتعلق بالتمويلات الإمتيازية وتحويل الديون إلى مشاريع تنمية أو هبات وتتجلى الحكمة من ذكر هذه الحالة من حالات اللجوء إلى التراضي تكريس واحترام التزامات الدولة ذات الطابع الخارجي¹.

* هذا وحسب نص المادة 52 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247² يجب أن يكون المنح المؤقت للصفقة عن طريق التراضي بعد الاستشارة محل نشر وفي ذلك تكريس لمبدأ الشفافية، أما في التراضي البسيط فلا تلزم المصلحة المتعاقدة بنشر إعلان المنح المؤقت نظرا للطابع الخاص لأسلوب التراضي البسيط.

¹ عمار بوضياف ملرجع سابق ص236.
² مادة 52 من المرسوم الرئاسي 15-247.

المبحث الثالث: جانب التطبيق

دراسة حالة إجراءات المراقب

الميزانياتي على الصفقات العمومية-

حالة مصالح الرقابة الميزانياتية

(المالية) لولاية الوادي-

المطلب الأول: هيكلية التنظيمي لمصلحة الرقابة المالي:

الفرع الأول: تعريف مصلحة المراقبة المالية:

تعرف هذه على انها منهج علمي شامل يتطلب التكامل والاندماج بين المفاهيم القانونية والاقتصادية والمالية والمحاسبية والإدارية فهي حزمة من الرقابات متعددة التي تمارس في وقت واحد بهدف التأكد من صحة وسلامة التصرفات المالية من كافة النواحي بغية المحافظة على الأموال العامة وهي مصلحة من مصالح المديرية العامة للمزانية تخضع في تسييرها المالي للمديرية لولاية الوادي تكمن الدولة من رقابة على ميزانيات البلديات بناء على القرار الوزاري المشترك.

الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقب الميزانياتي:



المطلب الثاني: كفاءات ممارسة رقابة المراقب المبرمجة الميزانية (جانب التطبيقي):

- توجه هذه المذكرة خصيصا إلى المراقبين الميزانيتين المكلفين برقابة نفقات الميزانية العامة للدولة والحسابات الخاصة للخزينة، وتطبق بعنوان السنة المالية 2023 فقط.
- وتحدد هذه المذكرة، كفاءات رقابة ودراسة البرمجة الميزانية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية وتستند أساسا على أحكام:
- القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 2 سبتمبر 2018 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،
- المرسوم التنفيذي رقم 20-35 المؤرخ في 30 نوفمبر 2020، الذي يحدد العناصر المكونة لتصنيفات أعباء ميزانية الدولة،
- المرسوم التنفيذي رقم 20-404، المؤرخ في 29 ديسمبر 2020 الذي يحدد كفاءات تسيير وتفويض الإعتمادات المالية
- المرسوم التنفيذي رقم 21-62، المؤرخ في 8 فيفري 2021، الذي يحدد إجراءات التسيير الميزانياتي والمحاسبي الملائمة لميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية الأخرى المستفيدة من تخصيصات ميزانية الدولة،
- التعليم رقم 9658 المؤرخة في 15 ديسمبر 2022 المتعلقة بكفاءات ممارسة الرقابة الميزانية بعنوان نفقات ميزانية الدولة.
- كما تهدف هذه المذكرة التوجيهية، إلى مساعدة المراقب الميزانياتي في ممارسة مهمته الرقابية لا سيما على:
- التأكد من الطابع الدائم للتغطية المالية للبرمجة،
- السهر على احترام البرمجة الميزانية وتوافق مشاريع الالتزام بالنفقات مع هذه البرمجة.
- في هذا الإطار، يجدر التوضيح أن التغطية المالية الدائمة، تعني قدرة الميزانية على مواجهة النفقات الاجبارية والنفقات الحتمية للسنة المالية المعتمدة، وكذا آثارها المترتبة على السنوات المالية الموالية.
- بالنسبة للسنة المالية، 2023، تقتصر البرمجة الأولية للاعتمادات على الاعتمادات المبلغه والمحددة بموجب مراسيم توزيع الإعتمادات المالية فقط، مما ييسر معاينة البرمجة الميزانية على مستوى البرامج والنشاطات المقسمة إلى نشاطات فرعية ولضمان هذه الرقابة، يعتمد المراقبون الميزانياتيون:
- فيما يخص البرامج على مراسيم توزيع الاعتمادات المالية
- وفيما يخص النشاطات المقسمة على مستخرج تخصيص الاعتمادات بعنوان البرنامج المعني.
- كذلك، من الضروري التوضيح أن رقابة البرمجة الميزانية، لا تعني تقييم ملاءمة تقسيم الاعتمادات بين النشاطات بالنسبة للبرنامج، أو بين النشاطات الفرعية بالنسبة للنشاط، بل بالأحرى، تفحص البرمجة بتمعن.

1. الرقابة الميزانية للبرمجة الميزانية على مستوى البرنامج والنشاط المقسم إلى نشاطات فرعية:

1.1. بالنسبة لوثيقة البرمجة الأولية للإ اعتمادات ومناصب الشغل المالية:

يتم إعداد وثيقة البرمجة الأولية للا اعتمادات بعنوان البرنامج، والتي ترفق ببرمجة خاصة بمناصب الشغل المالية عندما ترصد للبرنامج اعتمادات بعنوان نفقات المستخدمين من طرف مسؤول البرنامج بالتنسيق مع مسؤول الوظيفة المالية.

تتضمن هذه الوثيقة تقديرات جميع الموارد وتوزيع الإ اعتمادات حسب العنوان والبرنامج الفرعي ويجرى بواسطتها تقسيم الاعتمادات بين النشاطات.

بعد المصادقة على البرمجة الميزانية من طرف مسؤول الوظيفة المالية، يرسل هذا الأخير، بواسطة جدول إرسال وثيقة البرمجة الأولية للا اعتمادات ومناصب الشغل المالية، إلى مصالح المراقبة الميزانية المعنية قصد التأشير المسبقة. في هذا الصدد، يقوم المراقبون الميزانياتيون على مستواهم بفتح ومسك سجل، مرقم وموقع الأحرف الأولى، يخصص لتدوين التأشير الممنوحة لوثائق البرمجة الميزانية وتعديلاتها.

يقوم المراقبون الميزانياتيون، بإمضاء الورقة الأولى لكل وثيقة مع وضع ختمه وختم التأشير، مع الرقم والتاريخ، ويتم وضع ختم مصلحة المراقبة الميزانية المعنية على الأوراق الأخرى. يتم التأشير على وثيقة البرمجة الأولية للا اعتمادات ومناصب الشغل المالية من طرف المراقب الميزانياتي في الخمسة (5) أيام التي تلي تاريخ نشر مراسيم توزيع الاعتمادات. وفي الأخير، يترتب عن وثيقة البرمجة الأولية للا اعتمادات ومناصب الشغل المالية، المؤشرة من طرف المراقب الميزانياتي، إعداد مستخرج تبليغ الاعتمادات إلى كل نشاط.

وقصد ضمان تسيير ميزانياتي محكم، يستحسن أن تتم معاينة هذه الوثيقة التي أعدها مسؤول البرنامج المختص بالتنسيق مع مسؤول الوظيفة المالية مسبقا من طرفكم دون أي شكليات، وحتى قبل إرسالها بطريقة رسمية.

عند تفحص ومراقبة وثيقة البرمجة الأولية للا اعتمادات ومناصب الشغل المالية، يجب التأكد مما يلي:

أ- احترام مبلغ الإ اعتمادات المفتوحة بموجب قانون المالية للسنة والموضوعة تحت التصرف بموجب مراسيم توزيع الإ اعتمادات.

ب- أن يكون مجموع المبلغ الممنوح للنشاطات، يساوي أو يقل عن مبلغ الاعتمادات المفتوحة بموجب قانون المالية للسنة.

ت- احترام توزيع الاعتمادات حسب العناوين.

ث- أن يكون توزيع الاعتمادات حسب البرامج الفرعية مبينا.

حتى يتسنى للمراقب الميزانياتي معاينة هذه الوثيقة، يجب أن يجوز على مستواه على مجموعة من الوثائق والمعلومات، لاسيما منها:

- مراسيم توزيع الإعتمادات المالية،
- النصوص التنظيمية المحددة لتنظيم المصالح المركزية والخارجية للإدارة المعنية،
- قرارات تعيين مسؤولي البرامج ومسؤول الوظيفة المالية هيكلية،
- كل برنامج (برنامج، البرامج فرعية، النشاطات)،
- مدونة الميزانية الخاصة بكل من السنتين الماليتين الأخيرتين،
- وضعية خاصة بالإعتمادات المفوضة بعنوان السنتين الماليتين السابقتين (المصالح الخارجية الإشراف المنتدب على المشروع).

2.1. بالنسبة لمستخرج تبليغ الإعتمادات المالية الخاص بالبرنامج:

يرسل مسؤول الوظيفة المالية مستخرج وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية إلى المراقب الميزانياتي المختص، بكل الوسائل الممكنة، في أجل أقصاه يومين من تاريخ التأشير على وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات. تبعا لذلك، يتأكد المراقب الميزانياتي الموجود على مستوى مسؤول البرنامج من مطابقة المستخرج مع وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات مراجع التأشير تاريخها، ورقمها ويضع عبارة "شاهد ومطابق لوثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية" على المستخرج. وحتى يتمكن المراقب الميزانياتي من تفحص هذا المستخرج، يجب عليه أن يجوز على مجموعة من الوثائق والمعلومات، لاسيما:

- نسخة من وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية مؤشر عليها.

3.1. رقابة وثيقة البرمجة الخاصة بالنشاط المقسم إلى أنشطة فرعية:

ترسل وثيقة البرمجة الخاصة بالنشاط المقسم إلى نشاطات فرعية، مرفقة ببرمجة خاصة بمناصب الشغل المالية من طرف مسؤول النشاط، بواسطة جدول ارسال إلى المراقب الميزانياتي في الخمسة أيام الموالية لتاريخ استلام مستخرج تبليغ الاعتمادات الخاص بالنشاط.

يؤشر المراقب الميزانياتي المختص على هذه الوثيقة في الخمسة أيام التي تلي تاريخ استلامها من طرف مصالحه كاقصى أجل، باحتساب آجال المعاينة والدراسة.

يتأكد المراقب الميزانياتي عند تفحص هذه الوثيقة من:

ان مجموع المبالغ المخصصة للنشاطات الفرعية، تساوي أو تقل عن مبلغ الإعتمادات المالية للنشاط، احترام توزيع الاعتمادات حسب العنوانين،

أن يكون توزيع الاعتمادات حسب البرامج الفرعية، مبينا.

وحتى يتمكن المراقب الميزانياتي من معاينة هذه الوثيقة، يجب عليه أن يحوز على الوثائق والمعلومات لاسيما منها:

- مستخرج تبليغ الاعتمادات،

- النصوص التنظيمية المحددة لتنظيم المصالح المعنية،

- مقرر تعيين مسؤول النشاط، الهيكلية الخاصة بكل نشاط (نشاط، نشاطات فرعية)،

- الإعتمادات المفتوحة والمستهلكة بالنسبة للسنتين الماليتين الأخيرتين،

- اتفاقية الإشراف المنتدب على المشروع أو رسالة التكليف، حسب الحالة وعند الاقتضاء

4.1. الرقابة على البرمجة على مستوى النشاط غير المقسم إلى نشاطات فرعية وعلى مستوى النشاط الفرعي

عند الاقتضاء:

تخضع، وثيقة البرمجة التي يعدها مسؤول النشاط غير المقسم إلى نشاطات فرعية، أو وثيقة البرمجة للنشاط الفرعي التي يعدها مسؤول النشاط الفرعي، حسب الحالة، من طرف مسؤول النشاط أو مسؤول النشاط الفرعي، إلى الرأي المسبق للمراقب الميزانياتي المختص، في أجل أقصاه عشرة (10) أيام بعد تاريخ استلام مستخرج تبليغ الاعتمادات.

ويتم على مستوى مصالح المراقبة الميزانياتية، فتح سجل يخصص لمتابعة هذه الآراء، يوقع بالأحرف الأولى ويرقم من طرف المراقب الميزانياتي المختص. يشمل هذا السجل جميع المعلومات المتعلقة بالآراء التي يبيدها المراقب الميزانياتي وكذا طبيعته (رأي بالموافقة، رأي بالموافقة مع تحفظات).

يعاين المراقب الميزانياتي المختص هذه الوثيقة، ويبيدي رأيه في أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ استلامها.

يتفحص المراقب الميزانياتي ما يلي:

احترام مبلغ الاعتمادات المخصصة للنشاط بموجب وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية الخاصة بالبرنامج، أو المخصصة للنشاط الفرعي بموجب وثيقة برمجة الإعتمادات الخاصة بالنشاط المقسم إلى نشاطات فرعية،

1. احترام توزيع الاعتمادات حسب العنوانين،

2. أن يكون توزيع الاعتمادات حسب البرامج الفرعية مبينا،

3. مبلغ النفقات الإجبارية والحتمية، والتي يتم تقييمها بطريقة صادقة غير مخفضة، مقارنة بالسنوات السابقة، بالاعتماد على الوثائق الثبوتية المقدمة،
4. وتيرة تنفيذ النفقة، توزع على مدار السنة،
5. أن يتم إدراج القرارات الرئيسية للنفقات، التي تتخذ خلال السنة المالية وترمى بمبلغ معقول غير مقوم بأقل من قيمته الحقيقية (إن إدراج مبالغ بأقل من قيمتها الحقيقية يمكن أن يشكل عائقاً للتسيير الجيد مع خطر عدم تغطية النفقات الحتمية في نهاية السنة).

وتعتمد هذه الدراسة:

- بالنسبة للنشاط: على مستخرج تخصيص الاعتمادات من طرف مسؤول الوظيفة المالية،
- بالنسبة للنشاط الفرعي: على مستخرج تخصيص الإعتمادات من طرف مسؤول النشاط، أو مسؤول الوظيفة المالية عند الاقتضاء،
- القرارات الرئيسية للتسيير أو لتنفيذ النفقات للسنة المالية المنصرمة،
- حالة تعداد مناصب الشغل الموقوفة في نهاية السنة المالية المنصرمة،
- وضعية مشاريع الاستثمار الجارية (التي عرفت والتي لم تعرف بداية التنفيذ).

في هذا الصدد، فإن المراقبين الميزانيتين مطالبين بالسهر على احترام الطريقة المحددة في التعليمات المتعلقة بالبرمجة الميزانية. هذه الطريقة نظمت بشكل واضح من خلال التمييز بين مختلف العناوين كما يجب إيلاء اهتمام خاص للأحكام الخاصة بالمدونات.

وتتمحور معاينة المراقب الميزانياتي لهذه الوثيقة، على التناسق الميزانياتي العام لوثيقة البرمجة وعلى الطابع الدائم للتغطية المالية لمشاريع القرارات. وفي هذا الإطار، يعتمد المراقب الميزانياتي على نتائج تنفيذ النفقات العمومية بالنسبة للسنة المالية المنصرمة، أو على سنة مالية مرجعية أخرى الأكثر تمثيلاً. كل عنصر جديد يتم إدراجه في البرمجة لابد ان يكون مبرراً (بطريقة موجزة على الأقل).

إن الرأي المسبق الذي يديه المراقب الميزانياتي حول البرمجة، يمثل شكل جديد وغير مسبوق من أشكال تدخل المراقب الميزانياتي، لذا، يتم التطرق إليه فيما يلي بطريقة مفصلة:

2. وثائق برمجة الاعتمادات ومناصب الشغل المالية على المستوى العملي:

1.2 حول تبرير الرأي المسبق:

يجب أن يبرر الرأي الذي يبديه المراقب الميزانياتي. وفي هذا الإطار، فإن الرأي بالموافقة الذي يبديه المراقب الميزانياتي، لا بد أن يبرر بقدر ما يبرر الرأي بالموافقة المصحوب بتحفظات.

2.2 حول نطاقه (نطاق الرأي المسبق):

إن الرأي بالموافقة المصحوب بتحفظات، الذي يبديه المراقب الميزانياتي، يمكن أن يشكل بطريقة تدريجية (طوال مرحلة التنفيذ) عبئا على المصحة المعنية: كذلك، فإن للبرمجة على مستوى النشاط أو النشاط الفرعي، آثار مباشرة على النفقات العمومية، باعتباره المستوى الذي يتم فيه تنفيذ النفقة، أما المستويات الأخرى فهي مستويات للتخصيص فقط.

وتأتي هذه الأحكام الجديدة، لإحراز تقدما في العلاقة التي تربط المراقب الميزانياتي ومسؤول التقسيم العملي المعني، في حالة وجود اختلاف بينهما.

- ففي مرحلة أولى، يبرز مسؤول التقسيم العملي المعني للمراقب الميزانياتي، التحفظات التي يعتزم رفعها، وكذا التدابير التي يتخذها لهذا الغرض والمبررات لعدم رفع التحفظات الأخرى.
- وفي هذا الإطار، يمكن للمراقب الميزانياتي تعليق التأشير على مشاريع الالتزامات، ماعدا النفقات الحتمية التي تكتسي طابعا استعجاليا.
- وفي مرحلة ثانية، إذا لم يبرر مسؤول التقسيم العملي المعني عدم رفعه للتحفظات أو إذا كانت التبريرات التي قدمها غير مقبولة. في هذه الحالة، يجب على المراقب الميزانياتي أن يبرر قراره (هذا في حالة عدم توفر التغطية المالية الدائمة) وإعلام الوزير المكلف بالميزانية بذلك.
- على مستوى كل مرحلة من المرحلتين سالفتي الذكر، يتعين على المراقب الميزانياتي القيام بخطوات اجتماعات (إرساليات...) من أجل تنبيه الأمرين بالصرف حول حالات عدم توفر التغطية المالية الدائمة للبرمجة إن إجراء الرأي المسبق المنصوص عليه، يعتبر أداة تم تكريسها لغرض تقييم البرمجة الميزانياتية، لذا من الضروري إيلاء الاهتمام والحذر الكبيرين بالنظر إلى الآثار التي قد تترتب عن ذلك.

3.2 حول مضمون الرأي المسبق:

ييدي المراقبون الميزانياتيون رأيا، إما بالموافقة أو رأيا بالموافقة مصحوب بتحفظات، وفي جميع الحالات كما هو مبين أعلاه، يجب على المراقبين الميزانياتيين تبرير الرأي الذي يبدونه.

وفي هذا الشأن، تقدم توصيات إلى المراقبين الميزانياتيين تقضي بعدم إصدار رأي بالموافقة مع تحفظات إلا في حالة تفاقم المشاكل التي تنتج عن عدم توفر التغطية المالية الدائمة المنسوبة لمسؤول النشاط غير المقسم إلى نشاطات فرعية، كما هو الحال بالنسبة للنشاط الفرعي عند الاقتضاء.

4.2 علاقات المراقب الميزانياتي:

إن تفحص ومراقبة وثيقة البرمجة يستدعي وجود علاقة وثيقة مبنية على التشاور بين المراقب الميزانياتي والمسؤول المكلف بإعدادها. كذلك، فإنه ينصح بشدة على حشد شبكة المراقبين الميزانياتيين والاتصال الدائم والمستمر فيما بينهم.

يمكن للمراقبين الميزانياتيين الآخرين من أجل أداء مهامهم الاتصال بالمراقبين الميزانياتيين المختصين الموجودين على مستوى الوزارات المعنية، من أجل الحصول على عناصر المعلومات الضرورية حول البرامج التي تنتمي إليها النشاطات أو لغرض طلب التوجيهات المناسبة عند الضرورة، إذا رغبوا في ذلك. ذلكم هو محتوى هذه المذكرة التوجيهية، الذي أراه ضروريا لأوجه انتباهكم إليه.

المطلب الثالث: ازدواجية دور المراقب الميزانياتي في مجال الرقابة على الصفقات العمومية:

ان رئيس الحكومة

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد.

- وبناء على الدستور لا سيما المادتان 81 و116 منه.

- وبمقتضى الامر رقم 65. 320 المؤرخ في 08 رمضان عام 1385 الموافق 31 ديسمبر سنة 1965

والمتضمن قانون المالية لسنة 1966 نسيما المادتان 24. 25 منهم.

- وبمقتضى القانون رقم 79. 9 المؤرخ 12 صفر عام 1399 الموافق 31 ديسمبر سنة 1979 والمتضمن

قانون المالية لسنة 1980

- وبمقتضى القانون رقم 84. 17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق لسبعة يوليو سنة 1984 والمتعلق

بقوانين المالية المعدل والمتمم.

- وبمقتضى القانون رقم 89. 16 المؤرخ في 03 جمادى الثاني عام 1410 الموافق 11 ديسمبر سنة

1989 والمتضمن تنظيم المجلس الشعبي الوطني وعمله لاسيما مادتان 115. 117.

. وبمقتضى القانون رقم 90. 8 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق ل 7 أبريل 1990 والمتعلق بالبلدية.

وبمقتضى هذا القانون رقم 90. 9 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 07 افرى سنة 1990 والمتعلق بالولاية.

. وبمقتضى القانون رقم 90. 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق ل 15 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية

. وبمقتضى القانون رقم 90. 32 المؤرخ في 17 جماد الاول عام 1411 الموافق 4 ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بتنظيم مجلس المحاسبة وعمله.

. وبمقتضى المرسوم رقم 64. 57 المؤرخ في 10 فبراير سنة 1964 المعدل والمتمم لاختصاص المراقب الميزانياتي للدولة

. وبمقتضى المرسوم رقم 69. 28 المؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1389 الموافق 21 فبراير سنة 1969 والمتضمن تعديل توزيع اختصاصات وزير الدولة المكلف بالمالية والتخطيط فيما يتعلق بالمراقبة المالية.

. وبمقتضى المرسوم رقم 82. 145 المؤرخ في 16 جماد الثاني عام 1402 الموافق 10 فريم سنة 1982 والمتضمن تنظيم صفقات المتعامل العمومي المعدل والمتمم.

. وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90. 190 المؤرخ في 30 ذي القعدة عام 1410 الموافقة 23 يونيو سنة 1990 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الاقتصاد.

. وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90. 334 المؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1411 الموافق 27 أكتوبر سنة 1990 والمتضمن القانون الاساسي للأسلاك الخاصة بوزارة الاقتصاد.

يرسم ما يلي:

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة 1: يحدد هذا المرسوم مجال التدخل رقابة النفقات التي يلتزم بها والقواعد التي تطبق عليها.

المادة 2: تطبق رقابة النفقات التي يلتزم بها، على ميزانيات المؤسسات والادارات التابعة للدولة والميزانيات الملحقه، وعلى الحسابات الخاصة للخزينة، وميزانيات الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

تبقى ميزانيتا المجلس الشعبي الوطني والبلدية خاضعتين للأحكام التشريعية والتنظيمية المطبقة عليها.

المادة 3: يمكن ان تحدد كفاءات ملائمة للرقابة بالنسبة لبعض القطاعات او بعض انواع النفقات حسب كل حاله، بقرار من الوزير المكلف بالميزانية او بقرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالميزانية والوزير المعني تقنيا.

المادة 4: يمارس الرقابة المسبقة للنفقات التي يلتزم بها المراقبون الماليون بمساعدته بمراقبين ماليين مساعدين طبقا لأحكام هذا المرسوم والقوانين الأساسية الخاصة التي تحكمهم.

يعين الوزير المكلف بالميزانية المراقبين الماليين المراقبين المساعدين.

الفصل الثاني

شروط تسليط التأشيرة

المادة 5: تخضع القرارات المتضمنة التزاما بالنفقات والمبينة فيما يلي، مسبقا قبل التوقيع عليها للتأشيرة

المراقب الميزانياتي:

1. قرارات التعيين والتثبيت والقرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين ودفع مرتباتهم، باستثناء الترقية في

الدرجة

2. الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنه ماليه.

3. الجداول الأصلية الأولية التي تعد في بداية السنة وجداول الأصلية المعدلة التي تطرأ اثناء السنة المالية.

المادة 06: تخضع لتأشير المراقب الميزانياتي ايضا الالتزامات بنفقات التسيير والتجهيز او الاستثمار.

المادة 7: يخضع فضلا عن ذلك لتأشير المراقب الميزانياتي:

- كل التزام مدعم بسند الطلب او الفاتورة الشكلية عندما لا يتعدى المبلغ المستوى المحدد لإبرام الصفقات

العمومية.

- كل مقرر وزاري يتضمن اعانه او تفويضا بالاعتماد او تكفلا بالإلحاق او تحويل اعتمادات.

- كل التزام يتعلق بتسديد مصاريف التكاليف الملحقة والنفقات التي تصرف من الإدارة المباشرة والمثبتة

بالفاتورة نهائية.

المادة 8: يترتب على كل اشكال الالتزامات المبينة في المواد 5.6.7 أعلاه، اعداد الامر من الصرف

لاستمارة الالتزام الملائم يحدد نوعها الوزير المكلف بالميزانية.

ترفق استمارة الالتزام هذه بجميع الاوراق الثبوتية للنفقات.

المادة 9: يجب ان تحصل الالتزام والقرارات المنصوص عليها في المواد 5.6.7 اعلاه، على تأشير المراقب الميزانياتي بعد فحص العناصر الأتية، وذلك طبقاً للأحكام المادة 58 من القانون رقم 21.90 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 المذكور اعلاه:

- صفه الامر بالصرف، مثلها هو محدد في القانون المذكور اعلاه، لاسيما المادة 23 منه،
- مطابقتها التامة للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- توفر الاعتمادات او المناصب المالية.
- التخصيص القانوني للنفقة.
- مطابقه مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة.
- وجود التأشيرات او الآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض، عندما تكون مثل هذه التأشيرة قد نص عليها التنظيم الجاري به العمل.

المادة 10: تنتهي عقابه النفقات الملتمزم بها بتأشير توضع على استمارة الالتزام وعند الاقتضاء على الوثائق الثبوتية عندما تتوفر في الالتزام الشروط المذكورة في ماده 9 اعلاه.

تكون الالتزامات غير القانونية او غير المطابقة للتنظيم موضوع رفض مؤقت او نهائي، حسب كل حاله.

المادة 11: يبلغ الرفض المؤقت في الحالات الأتية:

- اقتراح الالتزام مشوب بمخالفات لتنظيم قابله للتصحيح.
- انعدام او نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة.
- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة.

المادة 12: يعلل الرفض النهائي بما يلي:

- عدم مطابقه اقتراح الالتزام من القوانين وتنظيمات المعمول بها.
- عدم توفر الاعتمادات او المناصب المالية.
- عدم احترام الامر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكره الرفض المؤقت.

المادة 13: يجب ان يطلع الامر بالصرف في الحالات المنصوص عليها في المادتان 11 و12 على كل

اسباب الرفض

الفصل الثالث

اجال تنفيذ الرقابة المسبقة على النفقات الملتمزم بها.

المادة 14: تدرس وتفحص ملفات الالتزام التي يقدمها الامر بالصرف والمعروض للرقابة في اجل 10 ايام غير انه يمكن تمديد هذا الاجل الى 20 يوما عندما تتطلب الملفات نظرا لتعقيدها دراسة معمقه.

المادة 15: تسري الآجال، المنصوص عليها في المادة 14 اعلاه ابتداء من تاريخ استلام مصالح الرقابة المالية الاستثمار للاستثمار للاستثمار للالتزام.

يترتب على الرفض المؤقت الصريح والمعلل ايقاف سريان الآجال المذكورة أعلاه.

المادة 16: يحدد تاريخ اختتام الالتزام بالنفقات التسيير يوم 10 ديسمبر من السنة التي يتم فيها ويمدد هذا التاريخ الى غاية 20 ديسمبر من نفس السنة للنفقات المبينة فيما يأتي:

- التجهيز والاستثمار.

- النفقات التي تصرف بواسطة الإدارة المباشرة.

- القرارات التي تتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين.

- جداول اجور المستخدمين المؤقتين والمياومين

المادة 17: لا تنطبق احكام المادة 16 اعلاه على الميزانية اللامركزية الخاصة بالولاية والتي تبقى خاضعه

للأحكام التنظيمية التي تحكمها.

أولاً: الرقابة المراقب الميزانياتي على الصفقات العمومية بحكم عضويته في لجان الصفقات العمومية الموافقة على النظام الداخلي النموذجي على الصفقات العمومية:

1: تشكيله لجنه الصفقات العمومية وصلاحياتها:

تكلف اللجنة في حدود اختصاصها على الخصوص بما يأتي:

- التحقق من مطابقه الالتزام من مصلحه المتعاقد لعمل مبرمج بصفه نظاميه
- الدراسة والمداولة والفصل في جميع مشاريع دفاتر بشروط المناقصات والتراضي بعد الاستشارة، ومشاريع الصفقات والملاحق
- ابداء الراي في الطعون المقدمة من قبل المتعهدين الذين يطعنون في اختبار المصلحة المتعاقدة بشأن مناقصه او تراضي بعد الاستشارة.
- وبالنسبة للصفقات التابعة لحدوث اختصاص المؤسسات العمومية او مراكز البحث والتنمية او المؤسسات العمومية الاقتصادية الخاضعة لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 10. 236 المؤرخ في 28 شوال عام 1431 الموافق 7 أكتوبر 2010 لدى لجنه الصفقات البلدية او الولائية او الوزارية او الوطنية، وفق حدود اختصاص من لجنه الصفقات المعنية او الطبيعية الجغرافية للمؤسسة.
- كما يمكن ان يطلب من لجنه ابداء رأيها في:
- كل تدبير يرمي الى تحسين تنظيمها وضمان حسن سيرها.
- كل مساله تتعلق بالانضباط الداخلي في اللجنة وزيادة. على ذلك تكلف اللجان الوطنية للصفقات بما يأتي:
- دراسة الطعون المرفوعة من المتعاملين المتعاقدين قبل اي دعوه قضائية بشأن النزاعات التي تطرأ عن تنفيذ الاحكام المادة 24 من المرسوم الرئاسي رقم 10.236 المؤرخ في 28 شوال عام 1431 الموافق 10/17/2010 والمذكور اعلاه.
- دراسة الطعون المرفوعة من المتعاملين المتعاقدين قبل اي دعوه وقضائية بشأن نزاعات التي تطرأ عنه تنفيذ الصفقات العمومية، وذلك مهما تكون مبالغها
- المساهمة في اعداد تنظيم الصفقات العمومية وتصدر بهذه الصفة من اجل ذلك توصيات واقتراحات
- يجب على اعضاء اللجنة الوطنية للصفقات العمومية التفرغ كلياً لأداء مهامهم في اللجنة.

2: الصلاحيات المقررة:

تقدم التقارير التحليلية للملفات عند دراسة اللجنة الملف من قبل المقرر يعين خصيصا لكل ملف. يعين المقرر من بين الاعضاء اللجنة فيما يخص اللجان الوطنية للصفقات، يعين المفروضون من بين موظفي وزارة المالية. كما يمكن الرئيس عند الاقتضاء تعيين خبير لتقديم تقارير من الملف يدرج التقرير التحليلي الممضي وجوبا من طرف المقرر ضمن الملف ويجب ان يحتوي التقرير التحليلي على حوصله المقرر حول الملف وكذا كل الملاحظات والقرارات و/ او التحفظات حول الملف المدروس يتأكد المقرر بالاتصال من كتابه اللجنة من رفع التحفظات ويستوجب موافقه اللجنة على رفع التحفظات المتعلقة التي تخضع للتقارير.

في حالة غياب المقرر او حصول مانع له لمدة تفوق ثمانية 08 ايام يتم استخلافه بالنسبة للملفات المعنية وعملا على تفادي ارجاء دراسة ملف مسجل في جدول الاعمال في حالة غياب المقرر او حصول مانع له، فانه يجب على المقرر ان يعلم رئيس اللجنة بذلك ضمن اجال كافي له لتمكنه من استخلافه في الوقت المناسب.

أولاً: سير اعمال لجنة الصفقات العمومية:**1- اجتماعات لجنة الصفقات العمومية:**

تجتمع اللجنة بمبادرة من رئيسها. جلسات اللجنة ليست علنية في حالة غياب رئيس اللجنة الوطنية للصفقات او حصول مانع له، تجتمع اللجنة بمبادرة من نائب رئيسها يمكن للجنة ان تستعين باي كفاء مفيدة و/ او ضرورة لأبداء رأي مؤسسه، وفي هذا صدد نستطيع ان نقرر الاستماع لكل شخص بإمكانه توضيح اشغالها بآرائه

* تجتمع اللجنة بناء على استدعاء رئيسها كلما كان ذلك ضروريا.

ويعلن الرئيس عدم عقد الجلسة إذا لم يكتمل النصاب القانوني بعد نصف الساعة من التوقيت المحدد في الاستدعاء.

2- جدول الاعمال:

- تسجل في جدول الاعمال مشاريع دفاتر شروط المناقصات والتراضي بعد الاستشارة ومشاريع الصفقات والملاحق والطعون.

- تبرمج الملفات في جدول اعمال بحسب ترتيب وصولها. غير انه يمكن رئيس اللجنة بصفه استثنائية. تغيير ترتيب البرمجة للسماح بالتكفل بالملفات ذات طابع استعجالي تدرس الملفات التي عالجتها اللجنة وكانت موضوع تأجيل لاستكمال المعلومات في اجل ثمانية 08 ايام ابتداء من تاريخ ايداع الملف كاملا.
- تعطى الأولوية لدراسة الطعون وفي اجل اقصاه 15 يوم من تاريخ رد المصلحة المتعاقدة على استفسار رئيس اللجنة. ويتعين على المصلحة المتعاقدة الرد على رئيس اللجنة من اجل اقصاه 10 ايام من تاريخ تبليغه.
- تسجل في جدول الاعمال ايضا كل المسائل التي لها علاقة بصلاحيات اللجنة وزيادة على الرئيس فانه يمكن كل عضو في اللجنة طلب تسجيل مساله ما في جدول الاعمال.

3- المداولات والنصاب القانوني:

- لا تصح اجتماعات اللجنة الا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها واذ لم يكتمل النصاب بالنسبة لجدول الاعمال معين، يجتمع الرئيس للجنة من جديد في غضون ثمانية 08 ايام الموالية حول نفس جدول الاعمال، وتصح المداولات بعد استدعاء جديد بدون شرط نصاب ومهما يكف عدد الاعضاء الحاضرين.
- يحضر الرئيس واعضاء اللجنة اجتماعاتها بصوت تداولي وفي حاله الخاصة باللجان الوطنية يحضر ممثل المصلحة المتعاقدة الاجتماعات بمستوى استشاري وفي الحالة الخاصة باللجان الوطنية، يجتمع نائب رئيس ويشارك في التصويت ضمن نفس الشروط المطبقة على العضو الدائم.
- تكون التدخلات في مناقشات اللجنة بمجرد طلب يوجه الى الرئيس اثناء الجلسة، ويعطي الرئيس الكلمة لكل متدخل ويمكنه ايضا تحديد وقت تأخر كل عضو.
- يمكن للتدخلات المتعلقة بالتذكير بالنظام الداخلي الأسبقية على المسالة الرئيسية خلال مناقشات اللجنة.
- يقدم رئيس اللجنة إذا اقتضى الحال بعد انتهاء المناقشات، بصياغة الاقتراحات التي تم التداول بشأنها ولا يتم التداول في اي قضية قبل ان يعطي الرئيس الكلمة للأعضاء الذين يرغبون في الاداء بأرائهم. تتم المصادقة على الراي المتعلق بكل ملف بعد عمليه التصويت يجرى التصويت عن طريق رفع اليد وعن عدم وجود اي معارض الاعتراض حول الملف المعني فانه يذكر في محضر الجلسة ان المداولة قد تمت الموافقة عليها بالأجماع.
- تعتمد نتيجة عمليه التصويت بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين وفي حاله تعادل الاصوات يكون صوت الرئيس مرجحا يجب تسجيل المداولات حسب الترتيب الزمني في سجل المرقم ومؤشر عليه من رئيس اللجنة ويجب ان توضع فيه تفاصيل عمليه التصوير ويجب ان تكون كل مداولة موقعه من جميع الاعضاء الحاضرين في الجلسة وفي غياب ذلك يذكر السبب الذي منعهم من الامضاء تعتبر الآراء مصادقه عليها فور انتهاء الجلسة يمضي كل الحاضرين في جلسات اللجنة ورقه حضور يذكر فيها الاسماء والصفات.

4- محضر الاجتماع:

تتوج كل جلسة بمحضر يعتبر هو الاصل ويسجل في المداولات الذي يحتوي من ضمن ما يجب ان يحتويه، القرارات المعللة ونتائج التصويت والتحفظات المعبر عنها وكل راي طلب العضو في اللجنة تسجيله ويجب ان يذكر في المحضر ما إذا كانت التحفظات المعلنة موقفه او غير موقفه ويذكر من بين التحفظات الموقفة تلك التي يخضع رفعها لموافقة اللجنة كما يجب ان تذكر في المحضر اسماء الحاضرين والغائبين بعذر والغائبين بدون عذر وفي حاله عدم توفر نصاب يتم اعداد محضر عدم اكتمال نصاب قدر ترسل نسخه من المحاضر الى كل الاعضاء والى المقرر يمضي رئيس اللجنة مستخرج محضر الاجتماع يذكر فيه تحفظات اللجنة ان وجدت وتقوم الكتابة بتبليغه الى المصلحة المتعاقدة في اجل اقصى 48 ساعة من تاريخ انعقاد الاجتماع.

5- مقرر التأشيرة:

اللجنة مركز اتخاذ القرار فيما يخص الرقابة الخارجية القبلية على الصفقات في حدود اختصاصها وتمنح بهذه الصفة او ترفض التأشيرة

- في حاله رفض التأشيرة يجب ان يكون ذلك معللا ومهما يكن من امر فان كل مخالفه للتشريع و/او تنظيم المعمول به تعينه اللجنة لتشكيل سببا كافيا لرفض التأشيرة يمكن ان يكون التأشيرة مرفقه بتحفظات موقفه او غير موقفه تكون التحفظات موقفه عندما تتصل بموضوع الصفقة وتكون غير موقعه عنها تتصل بشكل صفقة.

- كل ملف يمكن ان يكون محل تأجيل الاستكمال المعلومات وفي هذه الحالة يوقف سريان الآجال القانونية للتأشيرة ولا تعود السريان الا ابتداء من يوم تقديم استكمال المعلومات المطلوبة وفي جميع الحالات يجب تبليغ المصلحة المتعاقدة المعينة والسلطة الوصية عليها بالقرارات المبنية في هذه المادة وذلك في حدود ثمانية 08 ايام على الاكثر من انعقاد الجلسة.

- إذا لم يصدر مقرر اللجنة في الاجل المنصوصة عليها في الفقرات الأخيرة من المادة اثناء 24 اعلاه تقوم المصلحة المتعاقدة بالأعلام الرئيسي الذي يجمع لجنة الصفقات في غضون ثمانية ايام ابتداء من تاريخ اعطائها وتفصل هذه اللجنة في الامر حاله انعقاد اللجنة الأغلبية البسيطة الاعضاء الحاضرين

6- السير المهني وواجب التحفظ:

- يلزم اعضاء اللجنة وكل شخص يحضر جلسات اللجنة باي صفه كان بالحفاظ على السر المهني.

- يلزم اعضاء اللجنة بواجب التحفظي ولا يمكنهم باي حال من الاحوال افشاء المعلومات التي يطلعون عليها بصفتهم هذه.

7- الانضباط:

- يتعين على اعضاء اللجنة حضور كل جلسات اللجنة
- يتعين على اعضاء اللجنة المشاركة شخصيا في اجتماعات هذه الأخيرة ولا يمكن ان ينوب عنهم الا مستخلفوهم.
- يجب ان تبرر غيابات الأعضاء رسالة توجه الى رئيس اللجنة ويبلغ بكل غياب غير مبرر الى علم السلطة التي عينت العضو
- يمكن الرئيس ان يطلب استبدال العضو الغائب بعد ثلاث غيابات متتالية وغير مبرره.

ثانيا: رقابة المراقب الميزانياتي على الصفقات العمومية بحكم وظيفة في مصالح المراقب الميزانياتي:

ان الوزير الاول

- بناء على تقرير وزير المالية.
- بناء على الدستور لاسيما المادة 85-3 و125 "ال فقرة 2" منه.
- ومقتضى القانون رقم 90 . 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق ل 15 سنه 1990 المتعلق بالحاسبة العمومية المعدل والمتمم.
- وبمقتضى الامر رقم 95 . 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق ل 15 يوليو عام 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة المعدل والمتمم لا سيما المادة 88 منه.
- وبمقتضى الامر رقم 06 . 03 المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427 الموافق ل 15 يوليو سنه 2006 والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية.
- وبمقتدى المرسوم الرئاسي رقم 7 . 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 7 . 307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافقة 29 سبتمبر سنه 2007 الذي يحدد كيفية منح الزيادات الاستدلالية لشاغل المناصب العليا في المؤسسات والادارات العمومية.

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 . 149 المؤرخ في 14 جمادى الثاني عام 1431 الموافق ل 28 ماي 2010 والمتضمن تعيين اعضاء الحكومة.
 - بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10 . 128 المؤرخ في 13 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، العدل.
 - بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92 . 117 المؤرخ في 9 رمضان عام 1412 الموافق ل 14 مارس سنة 1992 الذي يحدث قائمه المناصب العليا في المصالح الخارجية التابعة للمديرية العامة للميزانية وتصنيفها وشروط التعيين فيها.
 - وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92 . 414 المؤرخ في 19 جمادى الاول عام 1413 الموافق ل 14 نوفمبر سنة 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للتعليقات التي يلتزم بها المعدل والمتمم
 - وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 . 54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق ل 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية.
 - وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07 . 364 المؤرخ في 15 ذي القعدة عام 1428 الموافق ل 28 نوفمبر سنة 2007 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزاره المالية.
 - وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 . 04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق ل 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية.
 - وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10 . 297 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1431 الموافق 29 نوفمبر سنة 2010 والمتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة المكلفة بالميزانية لا سيما ماده 53 منه.
 - وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11 . 75 المؤرخ 13 ربيع الاول عام 1432 الموافق ل 16 فبراير سنة 2010 الذي يحدد صلاحيات المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية وتنظيمها.
 - وبعد موافقه رئيس الجمهورية يرسم ما يأتي:
- المادة 1: يهدف هذا المرسوم الى تحديد صلاحيات مصلحه الرقابة المالية وتنظيمها وسيرها، المنصوص عليها في المادة 2 من المرسوم الرئاسي رقم 11 . 75 المؤرخ في 13 ربيع الاول الموافق 16 فبراير سنة 2011 والمذكور اعلاه.

الفصل الأول

احكام العامة:

المادة 2: يدير مراقب مالي مصلحه المراقبة المالية تحت سلطه المدير العام للميزانية.

المادة 3: يمارس المراقبة المالي مهامه الرقابية لدى

-الإدارة المركزية.

-الولاية.

-البلدية.

المادة 4: يحدد الوزير المكلف بالميزانية قائمه الهيئات والمؤسسات والادارات العمومية الملحقة بنفس مصلحه

المراقبة المالية.

الفصل الثاني

تنظيم مصلحه المراقبة المالية:

المادة 5: تتكون مصلحه المراقبة المالية من مكاتبين الى اربعة مكاتب توضع تحت سلطه المراقبة بمالي من

ثلاثة 3 الى خمسة 5 مراقبين ماليين مساعدين.

المادة 6: تنظيم مصلحه المراقبة المالية الى التي تضم خمسة مراقبين ماليين مساعدين في اربعة مكاتب:

-مكتب محاسبه الالتزامات

-مكتب الصفقات العمومية.

-مكتب عمليات التجهيز.

-مكتب التحليل والتلخيص.

المادة 7: تنظيم مصلحه المراقبة المالية التي تضم اربعة مراقبين ماليين مساعدين في ثلاثة مكاتب:

. مكتب محاسبه الالتزامات والتحليل والتلخيص.

. مكتب الصفقات العمومية مكتب عمليات التجهيز.

المادة 8: تنظم مصلحه الرقابة المالية التي تضم ثلاثة مراقبين ماليين مساعدين في مكاتبين 2:

. مكتب محاسبه الالتزامات والتحليل والتلخيص.

. مكتب الصفقات العمومية وعمليات التجهيز

المادة 9: يحدد عدد المراقبين الماليين لدى الإدارة المركزية والولاية والبلدية وعدد المراقبين الماليين المساعدين الملحقين بكل مراقب مالي بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالميزانية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

الفصل الثالث

احكام مطبقة على المراقبة المالية

القسم الأول:

تحديد المهام:

المادة 10: تتمثل مهمة المراقبة المالي في الحرص على تطبيق التشريع، ويكلف بهذه الصفة على الخصوص بما يأتي:

- . تنظيم مصلحه المراقبة المالية وادارتها وتنشيطها.
- . تنفيذ الاحكام القانونية والتنظيم فيما يتعلق بمراقبه النفقات الملتزم بها.
- . القيام بأية مهمة اخرى مترتبة عن عمليات الميزانية
- . تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العمومية ولدى المجالس الإدارية
- . اعداد تقارير ثانوية عن النشاطات وعروض الاحوال الدورية الوافية التي توجه الى الوزير المكلف بالمالية.
- . تنفيذ كل المهام الفحص والرقابة المتعلقة بجوانب تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالمالية العمومية.
- . ممارسه السلطة السلمية على الموظفين الموضوعين تحت تصرفه وتأطيرهم.
- . يحدد المراقب المال مهام المراقبة المالي للمساعد الموضوع تحت سلطته باستثناء بعض المهام وفق كيفية تحديد بموجب قرار الوزير المكلف بالميزانية.

القسم الثاني:

شروط التعيين:

المادة 11:

1. رؤساء المفتشين المحليين للميزانية
- . المتحرفين المستشارين الذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بالإدارة الميزانية.
2. المفتشين المحليين المركزيين للميزانية الذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بالإدارة الميزانية.
- * المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون
- . خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بالإدارة الميزانية

. ثمانية سنوات من الأقدمية بالإدارة الميزانية.

3 المفتشين المحليين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون سبع سنوات من الخدمة الفعلية بالإدارة الميزانية.

4 المفتشين المحليين للميزانية والمتحرفين الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بالإدارة الميزانية.

المادة 12: يصنف المراقب الميزانياتي ويدفع راتبه استنادا الى الوظيفة العليا في الدولة لمسؤول المصالح الخارجية للدولة على مستوى الولاية.

الفصل الرابع

احكام مطبقة على المراقبين الماليين المساعدين

القسم الأول:

تحديد المهام

المادة 13: يكلف المراقب الميزانياتي بما يلي:

مساعد المراقبة المالي في ممارسه المهام المنصوص عليها في المادة 10 أعلاه.

. اعداد تقرير الميزانياتية عن نشاطاته وظروفه ممارسته الصلاحيات المسند اليه.

. اناة المراقب الميزانياتي في حاله غيابه او الحصول مانع له حسب الشروط والكيفيات التي تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالميزانية.

القسم الثاني:

شروط التعيين

المادة 14:

1. رؤساء المفتشين المحليين الميزانية

. المتحرفين المستشارين الذين يثبتون ثلاثة سنوات الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية. 2. المفتشين المحليين المركزيين للميزانية الذين يثبتون ثلاث سنوات من الخدمة الفعلية بالإدارة الميزانية.

3 المتحرفين الرئيسيين الذين يثبتون

* ثلاثة سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بالإدارة الميزانية.

* ستة سنوات من الأقدمية بإدارة الميزانية.

4 المفتشين المحليين الرئيسيين الذين يثبتون خمسة سنوات من الخدمة الفعلية بالإدارة الميزانية.

5. المفتشين المحليين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون ثمانية سنوات من الخدمة الفعلية بالإدارة الميزانية.
المادة 15: تطبيق الاحكام المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 307.7 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007
والمذكور أعلاه، وتحديد الزيادة الاستدلالية للمنصب العالي الميزانياتي المساعد في مستوى 10 الرقم 325.
الفصل الخامس:

الاحكام المطبقة على المناصب العليا لرئيس مكتب ورئيس فرع
القسم الأول:

شروط التعيين:

المادة 16: يعين رئيس المكتب بقرار من وزير المكلف بالميزانية بناء على اقتراح من المراقب الميزانياتي من
بين:

(1) - الموظفين الرسميين الذين ينتمون على الأقل الى رتبة مفتش محلل مركزي.

(2) - الموظفين الرسميين الذين الى رتبة المفتش او محلل رئيسي للميزانية او مفتش محلل للميزانية او رتبة
معادلة لها.

المادة 17:

الموظفين الذين ينتمون الى رتبة مراقب رئيسي للميزانية او رتبة معادلة لها.

الموظفين الذين ينتمون الى رتبة مراقب للميزانية او رتبة معادلة لها، الذين ينتمون ثماني (8) سنوات من
الخدمة الفعلية بهذه الصففة.

المادة 18: يحدد فيها الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا الخاصة برئيس مكتب ورئيس فرع كما بالي:

الرقم الاستدلالي	المستوى	المنصب العالي
145	7	رئيس مكتب
75	5	رئيس فرع

الفصل السادس

احكام انتقالية وختامية

المادة 19: يستفيد الموظفون المعينون بصفة قانونية في المنصب العالي لمراقب مالي من الراتب المحدد في المادة
2 أعلاه الى غاية انهاء مهامهم.

المادة 20: يستفيد الموظفون المعينون بصفة قانونية في المنصبين العالين لمراقب مالي مساعد ورئيس مكتب على مستوى الرقابة المالية من الزيادة الاستدلالية المحددة على التوالي في المادتين 15 و18 أعلاه الى غاية انهما مهامهم.

المادة 21: يمكن ان يعين بصفة مراقب مالي مساعد بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية:

1. المفتشون المحللون المركزيون للميزانية الذين يثبتون سنتين (2) من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون

*سنتين (2) من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية

*أربع (4) سنوات اقدمية بإدارة الميزانية

. المفتشون المحللون الرئيسيون للميزانية الذين يثبتون أربعة (4) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.

. المفتشون المحللون للميزانية والمتصرفون الذين يثبتون ستة (6) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

المادة 22: يبقى تسيير تعداد المراقبين الماليين والمراقبين الماليين المساعدين ورؤساء المكاتب خاضعا لاحكام السارية المفعول.

المادة 23: يسرى المفعول احكام المادة 15 من هذا المرسوم ابتداء من اول يناير سنة 2008.

المادة 24: تلغى كل الاحكام المخالفة لهذا المرسوم لاسيما احكام المواد 6،7،9،10 من المرسوم التنفيذي رقم 92-496 والمتضمن تنظيم المصالح الخارجية في المديرية العامة للميزانية.

المادة 25: نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق ل 21 نوفمبر سنة 2011.

*احمد أويحيى.

مرسوم التنفيذي رقم 11.382 مؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق ل 21 نوفمبر 2011، يتضمن حل المؤسسة العمومية للإدماج الاجتماعي والمهني المعوقين:

ان الوزير الأول

. بناء على تقرير وزير التضامن الوطني والاسرة.

وبناء على الدستور لاسيما المادتان 3.85 و125 (الفقرة 2) منه.

. وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 149.10 المؤرخ في 14 جمادى الثاني عام 1431 الموافق ل 28 مايو 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة.

. وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 535.91 المؤرخ في 18 جمادى الثاني عام 1412 الموافق ل 25 ديسمبر 1991 والمتضمن احداث مؤسسة عمومية للإدماج الاجتماعي والمهني للأشخاص المعوقين. وبعد موافقة رئيس الجمهورية.

يرسم ما يأتي:

المادة 01: تحل المؤسسة العمومية للإدماج الاجتماعي والمهني للأشخاص المعوقين المحدثه بموجب المرسوم التنفيذي رقم 535.91 المؤرخ في 18 جمادى الثاني عام 1412 الموافق ل 25 ديسمبر 1991 المذكور أعلاه.

الخاتمة

إن إخضاع الصفقات العمومية إلى الرقابة بكل أنواعها أمر لا بد منه، فقد أصبح للرقابة مكانة بارزة في مجال الصفقات العمومية، كونها أخصب مجالات صرف المال العام، هذا ما استوجب إخضاعها لنظام رقابي فعال خوفاً من انتهاك قواعد وإجراءات إبرامها، وقبل الوقوع في جرائم الصفقات العمومية والوصول إلى أروقة المحاكم، و لكن على الرغم من ذلك فإن هذه الرقابة لن تتحقق أهدافها من خلال تنوع أجهزتها وتعقيد إجراءاتها بل بتفعيلها، ومن خلال دراستنا لرقابة المراقب الميزانياتي للصفقات العمومية، استنتجنا أن الميزانياتي دور أساسي لا يمكن الاستغناء عنه في عملية الرقابة على تنفيذ الصفقات العمومية من خلال عملية الرقابة السابقة عليها وتجنيد الأمر بالصرف الوقوع في الأخطاء، حيث يعتبر المراقب الميزانياتي صمام الأمان بالنسبة له، وذلك من خلال استشارة وجوبية ملزم تنفيذها، كما أن رقابة المراقب الميزانياتي تعتبر وسيلة لمتابعة استعمال الأموال العامة والحفاظ عليها من استغلالها لمصالح شخصية أو تبذيرها.

قائمة المصادر والمراجع

- (1) الجريدة الرسمية العدد: 50 لسنة 2015 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام الجريدة الرسمية، العدد 50، 2015. المرسوم الرئاسي رقم 15-247.
- (2) خالد خليفة ، طرق واجراءات ابرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، دار الخلدونية الجزائر ، 2017، ص08 و 09.
- (3) الرقابة المالية وأهميتها الاقتصادية في ظل عصرنة النظام المالي العمومي أطروحة دكتوراه تخصص اقتصاد ومالية دولية، كلية
- (4) زواوي الكاهنة ابرام الصفقات العمومية في ظل القانون 15-247 مجلة تشريع و الاقتصاد ، العدد 2017،12،صفحة 29.
- (5) علوم اقتصادية والعلوم تجارية وعلوم التسيير، جامعة مدية الجزائر ص 193-194 المدكرة المراقب الصفقات العمومية في ظل مرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ 16 سبتمبر 2015 مدرة شهادة ماستر علوم تسيير تخصص تسيير عمومي طلبة مباركة دحمان سمية عيساوي ص 7-8
- (6) عمار بوضياف شرح تنظيم الصفقات العمومية طبقا للمرسوم الرئاسي 15-247 جسور لنشر والتوزيع، طبعة الخامسة القسم الأول الجزائر 2017 صفحة 196.
- (7) عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية القسم الأول ط5، جسور لنشر والتوزيع، الجزائر صفحة69-70.
- (8) المادة 01 من المرسوم التنفيذي 165/69 الصادرة بتاريخ 1969/10/21، المتعلق الرقابة السابقة المصاريف المقدمة من الامرين بالصرف الثانويين
- (9) المادة 02 من المرسوم التنفيذي 11-381 مرجع سابق.
- (10) المادة 11، المرسوم التنفيذي 11-381 المؤرخ 21 نوفمبر 2011 المتعلق المصالح المالية، الجريدة الرسمية العدد 64 الصادرة في 27 نوفمبر 2011
- (11) المادة 2 المرسوم الرئاسي -15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الجريدة
- (12) المادة 29 القانون رقم 09/79 المؤرخ في 12 صفر عام 1400 هـ الموافق 31 ديسمبر 1979 يتضمن قانون المالية لسنة 1980، الجريدة الرسمية العدد 53
- (13) مادة 41 من مرسوم الرئاسي رقم 15-247.
- (14) المادة 43 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

- (15) المادة 44 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات.
- (16) المادة 45 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات
- (17) المادة 47 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 .
- (18) المادة 49 من المرسوم الرئاسي رقم 247
- (19) المادة 60، قانون 90-21 المؤرخ في 15 اوت 1990 المتعلق بالحاسبة العمومية الجريدة الرسمية العدد 35 بورطالة على المراقب الميزانياتي في الجزائر. مذكرة ماجستير تخصص الإدارة والمالية العامة كلية الحقوق والعلوم سياسية 2013/2014 ص 70.
- (20) المواد 23-24-25، المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة النفقات الملتزم بها الجريدة الرسمية
- (21) المواد 59،60،58 من القانون 09/21،
- (22) مونية جليل، التدابير الجديدة لتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، دار بلقيس للنشر، الجزائر 2017 ، ص 29. 2. عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية طبقا للمرسوم الرئاسي -15-2047، جسر للنشر والتوزيع، الطبعة الخامسة، القسم الأول، الجزائر ، 2017 ، ص 196.
- 23) .Moulod Didan. Réglementation des marchés publics. Maison balqis. Alger.

الملاحق

