

**ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FONCTIONNEMENT
DE LA WILAYA EN ALGERIE
-CAS DE LA WILAYA DE BEJAIA-**

**The administrative organization and the functioning of the Wilaya in
Algeria -The case of the Wilaya of Bejaia-**



Dr/ MEZGHICHE Walid *
Université Abderrahmane Mira – Bejaia (Algérie)
walid-mezghiche@hotmail.com

Date de soumission: 31/07/2022 date d'acceptation: 07/10/2022 Date de publication: 13/10/2022

Résumé:

La Wilaya est une institution constitutionnelle, elle représente une collectivité territoriale décentralisée indépendante administrativement et financièrement au niveau local, L'assemblée élue constitue l'assise de la décentralisation et le lieu de participation des citoyens à la gestion des affaires publiques. Chaque Wilaya couvre un nombre précis de Dairas et de Communes, son organisation et fonctionnement administratif sont régis par des textes législatifs et réglementaires, d'où cette étude mènera à la mise en exergue de l'organisation administrative et fonctionnement de la Wilaya en général, et de la Wilaya de Bejaia en particulier.

Mots clés: Wilaya; Décentralisation; Administration locale; Développement local; Bejaia.

Abstract:

The Wilaya is a constitutional institution, it represents a local authority administratively and financially independent. The elected assembly is the basis of decentralization and the place of participation of citizens in the management of public affairs. Each Wilaya is further divided into Dairas, themselves divided in Communes. Its administrative organization and functioning are governed by legislation and regulatory texts. In this line of thoughts, we will devote this case/study to highlight the administrative organization and the functioning of the Wilaya in general, and the Wilaya of Bejaia in particular.

* *Auteur expéditeur*

key words: Wilaya; Decentralization; Local administration; Local development; Bejaia.

Introduction

La Wilaya constitue la seule institution administrative territoriale regroupant plusieurs Communes où cohabitent un organe délibérant élu par les citoyens de la Wilaya à travers un suffrage universel et direct, en l'occurrence l'**Assemblée Populaire de Wilaya (A.P.W)** présidée par un P/APW¹; et un **organe exécutif** composé par les différentes directions exécutives de la Wilaya sous tutelle directe du ministère correspondant, chapeauté au niveau local par **le Wali**².

L'organe délibérant étant l'assemblée populaire de la Wilaya (APW) est composée au niveau de la Wilaya de Bejaia de 43 élus dont onze (11) permanents (Trois vice-présidents et neuf présidents de commissions). Dans un deuxième lieu, l'organe exécutif est représenté par le Wali qui est chargé de l'exécution des délibérations de l'A.P.W. Il est également l'ordonnateur des dépenses de la Wilaya et prescrit l'exécution des recettes. Il agit en justice au nom de la Wilaya, et il est le chef hiérarchique du personnel administratif. Il passe des contrats et gère les affaires de la collectivité et notamment les domaines qui lui sont rattachés. Il représente la Wilaya dans les actes de la vie juridique³.

L'organigramme de la Wilaya est modulé compte tenu de la vocation et des spécificités de la Wilaya, de sa taille et de ses moyens. En fait, c'est un organigramme type appliqué à l'ensemble des Wilayas.

L'administration de la Wilaya comprend les organes de l'administration générale et les services de la réglementation, des affaires générales et de l'administration locale.

Dans cet ordre d'idées, nous nous interrogeons sur l'organisation administrative et le fonctionnement de la Wilaya en général et de la Wilaya de Bejaia en particulier:

Quelles sont les fonctions des différents services de la Wilaya notamment la Wilaya de Bejaia dans le cadre de sa structure organisationnelle administrative?

Afin de répondre à cette problématique principale, nous devons s'étaler sur l'organisation de l'Administration générale de la Wilaya de Bejaia d'une part, et des directions afférentes d'autre part, et cela à travers une approche descriptive et explicative, dans le but de démontrer les différentes carences relatives à l'organisation administrative à travers l'organigramme structurant la collectivité ainsi que son fonctionnement.

Première partie: Les organes de l'Administration générale de la Wilaya –Cas de la Wilaya de Bejaia –

Les organes de l'administration générale de la Wilaya sont considérés comme des collaborateurs du Wali, ces organes selon l'article 2 du décret exécutif N°94-215⁴ sont:

- Le secrétariat général;
- L'inspection générale;
- Le cabinet;
- Le chef de Daïra;
- De même, il est institué dans la Wilaya un conseil de Wilaya et un délégué à la sécurité auprès du Wali.

Chapitre 1: Secrétariat général et inspection générale

La wilaya dans le cadre de ses missions et prérogatives dispose d'un secrétariat général chargé de la coordination entre les différentes structures et organismes publics au niveau du territoire de la wilaya, ainsi que d'une inspection générale qui joue le rôle d'enquêteur et d'arbitre dans les affaires publiques relatives aux missions des organismes sous tutelle du ministère de l'intérieur.

Section 1: Le secrétariat général

Le secrétariat général est considéré comme la structure la plus importante de l'administration générale de la Wilaya. Le secrétaire général nommé par décret présidentiel⁵ est responsable de son fonctionnement sous l'autorité du Wali. Le Secrétaire général a pour mission la coordination des activités des directeurs de Wilaya, suivi de l'action de tous les services de l'Etat implantés au niveau de la Wilaya et l'activité des structures.

Le secrétariat général de la Wilaya de Bejaia est composé de trois (03) services subdivisés en bureaux⁶: service de la documentation, service de la synthèse et le service des archives, ainsi que deux bureaux rattachés au secrétaire général.

Sous-section 1: Service de la documentation

Le service de la documentation au niveau du secrétariat général de la Wilaya de Bejaia comprend deux bureaux: bureau de la documentation et de la banque de données et bureau de l'analyse.

Alinéa 1: Bureau de la documentation et de la banque des données

Ce bureau est chargé de quelques dossiers restreints, notamment tous ce qui concerne l'hygiène du milieu et cela au niveau du territoire de la Wilaya de Bejaia y compris toutes les Dairas et Communes qui s'y

réfèrent, il est chargé aussi du dossier des maladies à transmission hydrique (MTH) et les opérations de solidarité citoyennes et structurelles.

Le bureau est chargé ainsi de recueillir, exploiter et diffuser tout document d'information et publication susceptible de présenter un intérêt pour les directions de la Wilaya, il est également chargé de constituer et gérer le fond documentaire de la Wilaya.

Alinéa 2: Bureau de l'analyse

Ce bureau est chargé des dossiers suivants:

- Délivrance des certificats de qualification et de classification professionnelles des entreprises conformément au décret exécutif N°93-289⁷ et ce en collaboration avec la direction exécutive concernée;
- Feu de forêt;
- Plan ORSEC (Organisation des secours);
- Saison estivale;
- Saison hivernale;
- Suivi d'approvisionnement en eau potable, gaz et électricité;
- Commission de recours relative à la mise en conformité des constructions conformément à la loi N°08-15⁸;
- Commission de recours relative aux actes d'urbanisme conformément au décret exécutif N°15-19⁹;
- Le dossier des « Zones d'ombre »¹⁰.

Le bureau est chargé notamment de réunir et d'analyser et de coordonner les programmes annuels d'activités des directions de la Wilaya (Les directions déconcentrées) et d'organiser la circulation de l'information entre ces structures; ainsi que de recueillir les rapports et bilans de leurs activités afin d'effectuer des analyses constantes et les synthétiser dans le but de pouvoir les exploiter dans le cadre d'études prospectives.

Sous-section 2: Service de la synthèse

Le service de la synthèse au niveau du secrétariat général de la Wilaya de Bejaia comprend trois bureaux: Bureau des marchés où s'installe la commission de Wilaya des Marchés publics, Bureau de l'organisation, et Bureau de coordination.

Alinéa 1: Bureau des marchés

Ce bureau est chargé de la préparation et du suivi des travaux de la commission de Wilaya des marchés sous l'autorité directe du Secrétaire général. Le bureau veille sur l'application de la réglementation en vigueur en matière d'exécution des marchés publics, notamment le décret présidentiel N°15-247¹¹.

La commission des marchés de Wilaya assure le contrôle externe des cahiers des charges, des marchés, et d'avenants de la Wilaya, des services déconcentrés de l'Etat, des services extérieurs des administrations centrales, de la Commune et des établissements publics locaux.

Le bureau est chargé de la réception des cahiers des charges des marchés et des avenants déposés par le maître de l'ouvrage concerné; choix du rapporteur parmi les membres de la commission pour examiner et étudier le dossier en question; ce rapporteur établit un rapport qui sera présenté devant la commission précitée, enregistrement des recours introduits par le/les soumissionnaires qui contestent l'attribution provisoire du marché par le service contractant, et réception du dossier de l'entreprise choisie.

Il est notamment chargé de délivrer des décisions portant le visa des cahiers des charges, visa du marché; visa de l'avenant; visa de l'avenant de clôture; visa du marché de régularisation au profit des dossiers ayant fait objet d'un avis favorable par la commission des marchés de Wilaya, ou après la délivrance de la lettre de levés de réserves par le rapporteur.

Le bureau est également chargé en cas de litige d'assurer le secrétariat du comité de règlement amiable des litiges de Wilaya conformément au décret présidentiel N°15-247.

Alinéa 2: Bureau de l'organisation

Ce bureau est chargé de l'animation et du suivi des projets structurants de la Wilaya, y compris les projets de gaz, eau, électricité, dédoublement de la voie ferrée, réhabilitation des tunnels de Kharatta ainsi que la fibre-optique, et il est le responsable du suivi des PCD de la Commune.

Ce bureau est notamment chargé du suivi et établissement des titres de congés pour les Directeurs de l'exécutif, Chef de Daïra ; le DTN, le DRAG, et le DAL.

Alinéa 3: Bureau de coordination

Ce bureau est chargé du suivi des décisions du gouvernement ayant une incidence sur la Wilaya, d'assurer la préparation et le suivi des travaux de tous les comités et les commissions dont la présidence est confiée au Wali ou son représentant.

Sous-section 3: Service des archives

Le service des archives au niveau du secrétariat général de la Wilaya de Bejaia comprend deux bureaux: bureau de l'information et de l'assistance, et bureau de la conservation.

Alinéa 1: Bureau de l'information et de l'assistance

Ce bureau est chargé de l'orientation des chercheurs et la gestion de la bibliothèque de Wilaya. Il est chargé aussi de diffuser les règles applicables en matière de traitement, conservation, et gestion des archives, et veiller à leur mise en œuvre par les directions de la Wilaya.

Alinéa 2: Bureau de la conservation

Ce bureau est chargé de la réception des archives, ainsi que leur classement et rangement, et la gestion des bordereaux de versement et la gestion des magasins.

Le siège du service des archives est situé à proximité du siège principal de la Wilaya et non à l'intérieur. Il dispose de:

- Quatre magasins d'archives;
- Un atelier réservé au personnel d'archives;
- Un atelier de relieurs;
- Un atelier de restauration;
- Un atelier de reproduction;
- Un atelier photographique;
- Des locaux réservés au public afin de découvrir les archives de la Wilaya, notamment ceux qui concernent l'histoire et la culture.

Les archives que contient le service sont de provenance des organismes dissous, directions, privé, Wilaya et Communes, et cela par le biais d'un bordereau de versement établi en trois copies.

La consultation de ces archives se fait via un bon de communication avec l'émargement sur un registre spécial.

L'élimination des archives est soumise à un avis préalable de la direction nationale des archives. Une commission de Wilaya d'élimination des archives présidé par le S.G est créée à ce fait conformément à la loi 88-09 du 26 janvier 1988 relative aux Archives Nationales¹².

Sous-section 4: Bureaux rattachés au secrétaire général

S'ajoutent aux trois services du secrétariat général de la Wilaya de Bejaia, deux bureaux rattachés directement au secrétaire général, il s'agit du Bureau du courrier, et le Bureau du système d'information.

Alinéa 1: Bureau du courrier

Ce bureau s'occupe de l'arrivée du courrier y compris sa réception, son enregistrement et sa répartition sur les différents services et directions de la Wilaya, ainsi que le courrier départ en s'occupant de son enregistrement et son envoi aux différents destinataires.

Le bureau du courrier s'occupe également des télégrammes, et cela par leur enregistrement, soit les télégrammes reçus ou émis, ainsi que leurs répartitions aux destinataires précisés.

Alinéa 2: Bureau du Système d'Information

Ce bureau est chargé de:

- Mise en place de toutes les applications instaurées par les départements du ministère de l'intérieur et de la cour des comptes;
- La validation de toute modification saisie par les Communes dans le réseau haut débit;
- Etablissement d'une base de données globale, en s'appuyant sur les bases de données des Communes;
- Suivi des projets de développement;
- Maintenance des réseaux informatiques.

Section 2: Inspection générale

L'inspection générale de Wilaya est régie par le décret exécutif N°94-16 du 23 juillet 1994¹³. Son champ de compétence concerne les organes, structures et institutions déconcentrées et décentralisées sous tutelle du Ministère de l'Intérieur et des collectivités locales et de l'aménagement du territoire.

Parmi ses attributions selon le décret Précité:

- Prévenir les défaillances et proposer les correctifs nécessaires;
- Orienter et conseiller;
- Veiller à l'utilisation rationnelle des moyens et des deniers publics;
- S'assurer de la bonne application des textes et de la réglementation en vigueur;
- S'assurer de la bonne organisation des structures et du fonctionnement des services publics locaux.

L'inspection générale de la Wilaya intervienne sur la base d'un programme annuel s'inscrivant dans un plan d'action arrêté par le Wali, en plus des missions ponctuelles motivées par les situations particulières.

Les rapports d'inspection établis sont transmis directement au Wali pour prise de décision, et dans le même cadre, une synthèse des rapports et des bilans est adressée périodiquement au ministère de l'intérieur, des collectivités locales et de l'aménagement du territoire.

A la tête de l'inspection générale de la Wilaya on trouve un inspecteur général qui est placée sous l'autorité directe du Wali. Le nombre des inspecteurs à l'inspection générale de la Wilaya est fixé à trois (03) inspecteurs¹⁴, ils sont nommés par décret présidentiel, leur

nombre au niveau de l'inspection générale de la Wilaya de Bejaia actuellement est seulement de deux (02), ce qui induit a un poste vacant.

Chapitre 2: Cabinet du Wali, Conseil de la Wilaya, et le Délégué à la sécurité

Le Wali est accompagné dans l'exercice de ses fonctions par des organes structurants la wilaya notamment son administration générale, il s'agit essentiellement du Cabinet, un Conseil de la wilaya, et d'un Délégué à la sécurité auprès du Wali.

Section 1: Cabinet du Wali

Le Cabinet du Wali est régi par le décret exécutif N°94-215¹⁵. En vertu de l'article 2 de ce décret; le cabinet est considéré comme l'une des parties de l'administration générale de la Wilaya. A cet effet, il est sous l'autorité directe du Wali où il l'assiste dans l'exercice de ses missions. L'activité du cabinet est mise sous la direction du chef de cabinet nommé par décret présidentiel, et reçoit délégation de signature du wali, et assure le bon fonctionnement du cabinet par le biais des attachés de cabinet.

Le cabinet comprend entre six (06) et dix (10) attachés de cabinet, fixés par arrêté conjoint du ministre chargé de l'intérieur ainsi que l'autorité chargée de la fonction publique¹⁶. L'attaché de cabinet est considéré comme l'un des postes supérieurs relevant de l'administration générale de la Wilaya. Ils sont nommés par arrêté du wali territorialement compétent parmi les fonctionnaires dont s'appliquent les conditions de nomination à ce poste qui sont précisées par le décret exécutif N°17-60¹⁷. La Wilaya de Bejaia comprend huit (08) attachés de cabinet comme suit:

- Attaché de cabinet chargé des emblèmes nationale et sorties du Wali;
- Attaché de cabinet chargé des dossiers agricoles, cultures, moudjahidines, et police d'hygiène;
- Attaché de cabinet chargé des dossiers de travaux publics, équipements publics emploi, commerce, Habitat notamment le logement public locatif dit le social;

Cet attaché de cabinet a pour mission de s'assurer de l'instauration au niveau de la Wilaya d'une nouvelle application de gestion des demandeurs de logements qui a été lancé par le ministère de l'intérieur et des collectivités locales et de l'aménagement territoriale, elle a été installée au niveau des services concernés à la Wilaya de Bejaia ainsi que toutes les Daïras. L'application est reliée à la base de données nationale de l'état civil, et une opération de saisie des dossiers des demandeurs de logement a été lancée.

- Attaché de cabinet chargé du suivi des dossiers de la jeunesse et sport, énergie, eau, tourisme, mouvement associatif, fonctionnement des APC et les élections;
- Attaché de cabinet chargé de l'ordre public;
- Attaché de cabinet chargé du suivi des dossiers de l'éducation, action sociale et la saison estivale et hivernale;
- Attaché de presse qui joue un rôle primordial dans la diffusion de l'information auprès du public ciblé à travers la presse locale et nationale et sur les réseaux sociaux officiels, il vise aussi à faire connaître l'activité de la Wilaya notamment l'activité du Wali;

Cet attaché de cabinet dirige la page Facebook officielle de la Wilaya intitulée « la cellule de communication de la Wilaya de Béjaia » dont il est l'administrateur. A cet effet il assiste à toutes les rencontres du Wali ainsi que ses visites, sorties sur terrain, réception des ministres, ambassadeurs... dans le but d'enregistrer les propos et la prise de photos et de vidéos afin d'assurer une diffusion constante des activités officielles de la Wilaya.

- Le chargé du protocole d'où sa double mission interne et externe, au niveau interne; il organise les rencontres avec le Wali par RDV au préalable, et au niveau externe; il veille au bon déroulement des évènements et manifestations officielles et coordonne avec tous les services concernés.

Section 2: Conseil de la Wilaya

Le Conseil de la Wilaya est considéré comme un cadre de concertation des services de l'Etat au niveau local et le cadre de coordination des activités sectorielles¹⁸, sur ce il comprend les responsables des services extérieurs de l'Etat (Directions exécutives déconcentrées) sous l'autorité du Wali, et il a pour mission principale l'exécution des décisions du gouvernement et de l'A.P.W au niveau local (Territoire de la Wilaya).

Le Conseil de la Wilaya examine dans le cadre des lois et règlements en vigueur; toute question qui lui est soumise par le wali ou par l'un de ses membres. Et à ce titre, il est chargé de:

- Prend toutes mesures nécessaires susceptibles de préserver l'autorité et la crédibilité de l'Etat et de faire respecter les lois et règlement en vigueur;
- Veille à la mise en œuvre du programme et des directives du Gouvernement;

- Donne son avis sur tous les projets implantés sur le territoire de la Wilaya.

Section 3: Délégué à la sécurité auprès du Wali

Anciennement appelé D.O.P.S; le délégué à la sécurité auprès du Wali est une fonction supérieure nommé sur proposition du ministre de l'intérieur¹⁹, il a plusieurs missions à caractère sécuritaire régis et définis par le décret exécutif N°93-314²⁰.

Les attributions et missions du délégué de la sécurité auprès du Wali sont rapportées par l'article 7 du décret Précité:

- Il assiste le Wali en matière de conception et de mise en œuvre et d'évaluation des mesures dans le domaine de la sécurité préventive;
- Il anime et coordonne l'activité des chargés de mission et des assistants de sécurité des Dairas et des Communes.

Le délégué à la sécurité auprès du Wali au niveau de la Wilaya de Bejaia dispose quatre (04) bureaux :

- Un bureau chargé de suivi et de traitement des dossiers des victimes de terrorismes et du dossier de la réconciliation nationale;
- Un bureau chargé des enquêtes d'habilité des personnes demandeurs de licence de débit de boissons, mariage mixte et armes, transport, équipement sensible, fonctionnaires, sociétés de gardiennage, création d'associations;
- Un bureau chargé de la sureté interne;
- Un bureau chargé d'informer le commandement du secteur militaire sur la situation des sociétés de gardiennage et de transport de fonds et de produits sensibles, situation des étrangers, et l'établissement d'une situation hebdomadaire des expatriés du CRCC (Entreprise de construction chinoise chargé de la Pénétrante autoroutière Bejaia-Ahnif) et SAPTP (Entreprise d'assainissement française).

Deuxième partie: Les Services de la Règlementation, des Affaires Générales et de l'administration Locale

Les services de la réglementation, des affaires générales et de l'administration locale sont régis par le décret exécutif N°95-265²¹, ces services ont pour mission principale de mettre en œuvre toutes mesures destinées à assurer l'application et le respect de la réglementation générale, ainsi que toute action de nature à apporter un soutien logistique permettant le fonctionnement régulier des services commun de la Wilaya.

Selon l'article 03 du décret Précité, la répartition de ces services se fait en deux directions: la direction de la réglementation et des affaires générales (D.R.A.G.) et la direction de l'administration locale (D.A.L).

Chapitre 1: Direction de la réglementation et des affaires générales (D.R.A.G)

La mission principale de la D.R.A.G est de mettre en œuvre toutes mesures destinées à assurer l'application de la réglementation générale selon l'article 02 du décret. Elle assure ainsi le contrôle de légalité des mesures réglementaires arrêtées au niveau du territoire local et organise en liaison avec les organes et structures concernées les opérations électorales et assure la gestion administrative des élus communaux et de Wilaya ainsi que veiller à la notification des actes administratifs de la Wilaya et mettre en œuvre la réglementation relative à la circulation des personnes.

La D.R.A.G suit également le contentieux de l'Etat et de la Wilaya et veille à la publication par les Communes des actes pour lesquels la publicité est requise, et elle engage et suit les procédures de réquisition d'expropriation ou de mise sous protection de l'Etat.

Afin d'y réaliser ses missions et attributions convenablement, la D.R.A.G au niveau de la Wilaya de Bejaia est répartie en trois (03) services: Services des affaires juridiques et du contentieux, Service de la réglementation générale, et Service de la circulation des personnes.

Section 1: Service des affaires juridiques et du contentieux

Le service des affaires juridiques et du contentieux au niveau de la D.R.A.G de la Wilaya de Bejaia est subdivisé en trois (03) bureaux: Bureau d'expropriation et du contentieux, Bureau des actes administratifs et des délibérations de la Wilaya et le Bureau des actes administratifs et des délibérations de la Commune.

Sous-Section 1: Bureau d'expropriation et du contentieux

Ce bureau est chargé du suivi des dossiers relatives à l'expropriation pour utilité publique, ce dernier comme étant un mode exceptionnel d'acquisition de biens et de droits immobiliers pour l'Etat.

Le bureau engage et suit les procédures d'expropriation et de réquisition en conformité avec la réglementation en vigueur (Loi N°91-11)²².

Le processus de l'expropriation pour utilité publique selon la dite loi, passe par les étapes suivantes:

- Enquête sur l'utilité publique;
- Déclaration d'utilité publique;
- Enquête parcellaire;
- Evaluation des biens à exproprier;
- Cessibilité des biens à exproprier;

- Le transfert de propriété.

Ce bureau est donc chargé de toutes les procédures d'expropriation pour utilité publique, et cela conformément à la loi 91-11 cité au-dessus, ainsi que le Décret exécutif N°93-186 du 27 Juillet 1993²³, et le décret exécutif N°08-202 du 07 juillet 2008 complétant le décret exécutif N°93-186²⁴.

Ce bureau est chargé aussi du contentieux, et cela à travers l'instruction et le suivie des contentieux où la Wilaya ou l'Etat en fait partie.

Sous-Section 2: Bureau des actes administratifs et délibérations de la Wilaya

Ce bureau veille à la légalité des actes à caractère réglementaire pris par le Wali; centraliser et enregistrer l'ensemble des actes administratifs de la Wilaya; confectionner et diffuser le recueil des actes administratifs de la Wilaya, et contrôler le fond et la forme conformément à la réglementation en vigueur des délibérations de l'A.P.W.

Sous-Section 3: Bureau des actes administratifs et délibérations de la Commune

Ce bureau exerce les mêmes missions que le bureau précédent sauf que le champ de compétence se limite à la Commune, notamment les arrêtés pris par les P/APC ainsi que le contrôle du fond et de la forme des délibérations des assemblées populaires communales.

Section 2: Service de la réglementation générale

Le service de la réglementation générale au niveau de la D.R.A.G de la Wilaya de Bejaia est subdivisé en trois (03) bureaux: Bureaux des établissements classés et des activités réglementées, Bureau des associations et des élections, et Bureau de la circulation des personnes.

Sous-Section 1: Bureau des établissements classés et des activités réglementées (B.E.C.A.R.)

Ce bureau est chargé de mettre en œuvre la réglementation en vigueur en la matière. Sur ce; il procède à l'ouverture et la fermeture des établissements classés, ainsi que la délivrance des autorisations des débits de boissons, cette dernière prérogative concernant les débits de boissons notamment les boissons alcoolisées est bloquée depuis plusieurs mois au niveau de la Wilaya de Bejaia.

Sous-Section 2: Bureau des associations et des élections (B.A.E.)

Ce bureau est chargé de la gestion administrative des associations, ainsi que la gestion humaine et matérielle des élections nationales et locales, cette dernière tâche est devenue depuis les élections présidentielles du 12 septembre 2019 parmi les prérogatives exclusives

de l'autorité indépendante des élections et non de l'administration territoriale.

Ce bureau est chargé aussi de délivrer les autorisations pour manifestations publiques au niveau du territoire du chef-lieu de la Wilaya de Bejaia, tandis que les autorisations pour d'autres Communes sont décentralisées au niveau des Daïras.

Sous-Section 3: Bureau de la circulation automobile (B.C.A.)

Ce bureau se limite à jouer un rôle d'assistant aux Communes depuis la décentralisation de la délivrance des documents de la circulation automobiles au niveau des Communes.

Le bureau et à travers un informaticien de formation gère un fichier national portant les cartes grises, il est chargé également de la délivrance des cartes jaunes pour les achats de véhicules en Algérie en attendant la délivrance de la carte grise.

Ce bureau a également pour prérogative d'établir les certificats de capacité uniquement pour l'étranger ainsi que le traitement des oppositions et la levée de gage faite sur le territoire de la Wilaya, mais depuis fin 2019 les citoyens algériens à l'étranger peuvent demander les certificats de capacités au niveau des consulats d'Algérie dans leurs pays de résidence.

Section 3: Service de la circulation des personnes

Le service de la circulation des personnes au niveau de la direction de la réglementation et des affaires générales de la Wilaya de Bejaia est subdivisé en trois (03) bureaux: Bureau de l'état civil et du service national, Bureau de la circulation des nationaux, et Bureau de la circulation des étrangers.

Sous-Section 1: Bureau de l'état civil et du service national

Ce bureau veille en liaison avec les services concernés à l'organisation et le fonctionnement des services communaux de l'état civil et la bonne tenue et conservation des registres ainsi qu'à l'application de la réglementation relative aux funérailles et sépultures. Il veille aussi à la mise en œuvre de la réglementation du service national.

Sous-Section 2: Bureau de la circulation des nationaux

Ce bureau est chargé de procurer aux Communes les documents de la circulation des citoyens tels que les passeports, cartes grises, et pièces d'identités.

Ce bureau gère également l'opération de pèlerinage (El Hadj) dans toutes ses phases, ainsi que les dossiers d'internement des malades mentaux qui constituent un danger sur l'ordre public conformément au

décret exécutif N°83-373 du 28 mai 1983 précisant les pouvoirs du wali en matière de sécurité et maintien de l'ordre public²⁵.

Sous-Section 3: Bureau de la circulation des étrangers

Ce bureau veille à la mise en œuvre de la réglementation relative à la circulation des étrangers. Le bureau tient un fichier des étrangers, et il est chargé de la délivrance des cartes professionnelles aux étrangers qui exercent des activités libres ainsi que les permis de mariage mixte et la délivrance des cartes de résidences. Il est chargé également de délivrer les arrêtés d'expulsion d'étrangers signés par le Wali.

Chapitre 2: Direction de l'administration locale (D.A.L)

La mission principale de la D.A.L selon l'article 02 du décret exécutif N°95-265 est de mettre en œuvre toute action de nature à apporter un soutien logistique permettant le fonctionnement régulier des services communs de la Wilaya, et cela par la préparation avec les autres services concernés du budget de fonctionnement et le budget d'équipement de la Wilaya et en assurer l'exécution suivant les modalités arrêtées, ainsi qu'étudier et proposer et mettre en place les modalités de gestion du personnel affecté aux services communs de la Wilaya.

La D.A.L a pour mission également d'étudier et développer toutes les actions de perfectionnement et de formation du personnel ainsi que de réunir et analyser et diffuser toute documentation nécessaire au fonctionnement régulier des services communaux et effectuer toute étude et analyse permettant à la Wilaya et aux Communes de consolider et d'optimiser leurs ressources financières et mettre à jour les documents liés à la gestion du patrimoine de la Wilaya ainsi qu'étudier et approuver les budgets et les comptes administratifs des Communes et des établissements publics.

Afin d'y réaliser ses missions et attributions convenablement, la D.A.L au niveau de la Wilaya de Bejaia est répartie en trois (03) services: Service du budget et du patrimoine, Service de l'animation locale, et Service du personnel.

Section 1: Service du budget et du patrimoine

Le service du budget et du patrimoine au niveau de la D.A.L de la Wilaya de Bejaia est subdivisé en trois (03) bureaux: Bureau du budget de la Wilaya, Bureau du budget de l'Etat, et Bureau du patrimoine.

Sous-Section 1: Bureau du budget de la Wilaya

Ce bureau est le responsable de l'élaboration du budget de la Wilaya, et cela sur la base de plusieurs documents primordiales, y compris la fiche de calcul, la recette du patrimoine, les retenus sur salaire, ainsi que les subventions du FGCL et les dons et legs.

Le budget de Wilaya est défini en vertu de l'article 157 de la loi N°12-07 relative à la Wilaya comme étant: *«l'état des prévisions des recettes et des dépenses annuelles de la Wilaya. Le budget de la Wilaya est également un acte d'autorisation et d'administration qui permet le fonctionnement des services de la Wilaya et l'exécution de son programme d'équipement et d'investissement»*.

L'élaboration du budget de la Wilaya voit le jour par différentes étapes, la première c'est l'élaboration d'un avant-projet du budget en se basant sur des prévisions de l'année précédente, cet avant-projet doit être élaborer collégialement par le directeur de la D.A.L, ainsi que le chef de service du budget et du patrimoine et ses chefs de bureaux, puis la deuxième étape consiste à la soumission de l'avant-projet au vote de l'A.P.W, il est voté par chapitre, Le projet de budget primitif (BP) avant le (31/10/N-1), Le budget supplémentaire (BS) avant le (15/06/N), Le compte administratif (CA) est soumis à l'APW pour adoption à la clôture de l'exercice budgétaire considéré, le 31 mars. (31/03/N). Puis l'APW délibère, et vient l'étape d'adresser l'avant-projet voté et délibéré au ministère de l'intérieur pour approbation.

Ce bureau a pour mission également les procédures concernant les crédits votés séparément en cas de nécessité *«d'ouverture de crédits par anticipation»* avant le vote du BS et celui *«d'autorisation spéciale»* après le vote du BS et avant le CA.

Ce bureau est donc chargé des opérations suivantes: prise en charge des salaires des fonctionnaires qui émergent sur le budget de Wilaya et des factures de fonctionnement de la Wilaya; acquisition des équipements au profit des structures de la Wilaya; établissement du projet du budget primitif au nom du Wali; les crédits par anticipation; le budget supplémentaire; les autorisations spéciales et les comptes administratifs; Octroi des subventions aux Communes²⁶ et aux associations; ainsi que l'octroi d'aides financières (secours).

Sous-Section 2: Bureau du budget de l'Etat

Ce bureau est subdivisé en deux (02) sections relatives au fonctionnement, et équipement de la Wilaya, et le recouvrement provenant des retenus sur les salaires des fonctionnaires sur la base des décisions délivrés par le service du personnel.

La section du fonctionnement contient des délégations de crédits annuelles par chapitre pour la prise en charge des salariés permanents et les contractuels recrutés sur le budget de l'Etat ainsi que la prise en charge des salaires des agents occupant des fonctions supérieures, ainsi que les dépenses ordinaires liées au fonctionnement de la Wilaya.

La section d'équipement contient des autorisations de programmes pour réaliser des projets, et la gestion des comptes spéciaux.

Sous-Section 3: Bureau du patrimoine

Le bureau du patrimoine est chargé de la tenue de deux documents obligatoires et indispensables utilisés dans le patrimoine de la Wilaya, le sommier de consistance (Annexe 29) et le registre d'inventaire ou registre d'entrées et de sorties de matériels (Annexe 32).

Section 2: Service de l'animation locale

Le service de l'animation locale au niveau de la D.A.L de la Wilaya de Bejaia est subdivisé en deux (02) bureaux: Bureau du budget et patrimoine des Communes, et Bureau des marchés publics.

Sous-Section 1: Bureau du budget et patrimoine des Communes

Ce bureau est chargé de l'animation et du suivi du patrimoine communal, contrôle de P.C.D. ainsi que l'approbation des budgets communaux.

Sous-Section 1: Bureau des marchés publics

Le bureau est chargé de l'élaboration et le suivi de l'exécution des marchés publics ainsi que les plans sectoriels de développement.

Section 3: Service du personnel

Le service du personnel au niveau de la D.A.L de la Wilaya de Bejaia est subdivisé en trois (03) bureaux: Bureau des fonctions supérieures, Bureau de gestion du personnel de la Wilaya, et Bureau de gestion du personnel communal.

Sous-Section 1: Bureau des fonctions supérieures

Ce bureau est chargé de la gestion des carrières des agents de la Wilaya occupant des fonctions supérieures.

Ce bureau gère les fonctions supérieures en s'y référant principalement au décret présidentiel N°07-305 du 29 septembre 2007²⁷ et le décret présidentiel N°99-240 du 27 octobre 1999²⁸, et le décret exécutif N°90-230 du 25 juillet 1990²⁹.

Les fonctions supérieures au niveau de la Wilaya sont:

- Le secrétaire général;
- Le délégué à la sécurité auprès du wali;
- Le chef de cabinet;
- L'inspecteur général;
- Le directeur de l'administration local;
- Le directeur de la réglementation et des affaires générales;
- Les chefs de Dairas.

Les postes supérieurs au niveau de la Wilaya sont:

- Les attachés de cabinet du wali;
- Les inspecteurs de l'inspection générale;
- Les chefs de services;
- Les chefs de bureaux.

Sous-Section 2: Bureau de gestion du personnel de la Wilaya

Les attributions et missions de ce bureau sont régies principalement par l'ordonnance 06-03³⁰, et le décret exécutif N°11-334³¹.

Ce bureau a pour mission principale la gestion de la carrière du personnel de la Wilaya y compris les Daïras selon un plan de gestion des ressources humaines (G.P.R.H).

Ce bureau organise et prépare le recrutement interne et externe comme fixé et régis par le décret exécutif N°12-194³², ainsi que la gestion des congés et des absences et l'évolution de la carrière.

Sous-Section 3: Bureau de gestion du personnel communal

Considéré comme une tutelle, ce bureau contrôle la gestion des carrières du personnel communal ainsi que l'assurance d'un suivi permanent en la matière.

Conclusion

En guise de conclusion, la Wilaya représente la deuxième collectivité territoriale en Algérie après la Commune comme collectivité territoriale de base. La Wilaya est considérée comme une entité dotée d'une personnalité morale et d'une autonomie financière, ce qui lui permet d'exercer de larges fonctions et prérogatives d'une manière indépendante.

L'organigramme de la Wilaya est défini par un texte réglementaire, contrairement à celui de la Commune qui peut être modulé librement par un arrêté du P/APC après délibération de l'assemblée populaire communale. Cela laisse les responsables locaux au sein de la Wilaya dans l'obligation de s'y référer au texte réglementaire précisant l'organigramme, et ne peuvent en aucun cas prendre l'initiative afin de mettre à jour l'organigramme de l'administration Wilayale indépendamment contrairement à la Commune.

Une modulation de l'organigramme de la Wilaya est nécessaire, notamment en vue des tâches qui sont sitôt affectées aux Communes, d'où quelques services au niveau de l'administration de la Wilaya sont

désormais sans prérogatives ni attributions claires à part l'accompagnement des Communes dans leurs nouvelles tâches, d'autre part on constate l'extension du tissu urbain et l'accroissement de la population au niveau de la Wilaya de Bejaia, et cela après la construction de plusieurs nouveaux pôles urbains tel que *Sidi Boudrahem, Sidi Ali Labhar, Nouvelle ville de Oued ghir a Ighzer Ouzarif* qui doivent être accompagnés d'un service de qualité et d'équipements nécessaires pour atteindre les perspectives et répondre aux doléances de la population et citoyens locaux.

La Wilaya de Bejaia qui représente notre sujet d'étude; n'échappe pas aux problèmes des collectivités territoriales, notamment dans son ambition et sa volonté absolue de développement. On peut citer à titre d'exemple l'absence d'une assiette foncière suffisante pour la réalisation des projets, ce qui bloque la roue de croissance malgré les différentes mesures prises et les importantes enveloppes dégagées. Plusieurs projets structurants sont en souffrance à cause de ce facteur, a cité; la pénétrante autoroutière Bejaia-Ahnif bloquée dans son tronçon (Amizour – Port de Bejaia), et un stade olympique au niveau de la Commune de Oued ghir, ainsi qu'un nouveau Centre hospitalo-universitaire (CHU).

Pour conclure; il est a noté qu'à travers cette étude, nous avons pu démontrer le fonctionnement de l'administration de la Wilaya en général et de la Wilaya de Bejaia en particulier, cela nous a permis de procéder à un essai d'analyse et de contribution dans chaque niveau en mettant en évidence quelques contraintes parmi nombreuses existantes qui entravent le bon fonctionnement des services, et afin de remédier à quelques dysfonctionnements constatés, on soumet dans ce cadre-là quelques propositions qui pourraient faire l'objet d'une amélioration dans la qualité de gestion de de l'administration de la Wilaya:

- Renforcer les aspects de décentralisation, notamment, la décentralisation financière, et cela se représente dans le rôle restreint des élus en matière de gestion financière;
- La gestion des problèmes complexes de la Wilaya de Bejaia avec ses cinquante-deux (52) Communes a besoin de mesures adéquates et développées, ce qui met l'accent sur les besoins en formation des ressources humaines des collectivités territoriales. De plus, la participation des citoyens au développement est une nécessité persistante;
- Mise en place des sessions de formation pour les élus des assemblées populaires de Wilaya (A.P.W), et adopter des plans de formation efficace au personnel des différents services (Fonctionnaires de l'administration générale et fonctionnaire des collectivités territoriales);

- La généralisation de la e-administration dans tous les services et bureaux administratifs de la Wilaya.

Marges et bibliographie

¹ - « *Le président de l'APW est le parent pauvre de la décentralisation, le législateur ne lui a pas accordé toute l'attention qu'il mérite bien qu'il soit élu contrairement au président de l'APC* », voir: KANOUN TALEB Nacira, « *La décentralisation en Algérie: Une arlésienne* », Revue critique, volume 10, numéro 02, 2015, p p 32 – 34.

² - Voir: BENZAAMA Salima, MESSILITI Nabila, TAGRARET Yazide, « *Développement de l'administration locale en Algérie* », Revue de droit et sciences humaines, Université Ziane Achour – Djelfa, volume 01, numéro 36, p 407.

³ - Voir: AAKOUCHI Abdelkader, L'organisation au niveau des organisations administratives locale, mémoire de magister en sciences humaines et sociales, Université d'Alger, 2005, p 58.

⁴ - Décret exécutif N°94-215 du 23 juillet 1994, déterminant les organes et les structures de l'administration générale de la Wilaya, JO N°48 du 27 juillet 1994.

⁵ - Article N°03 du décret présidentiel N°99-240 du 27 Octobre 1999, relatif à la nomination aux emplois civils et militaires de l'Etat, JO N°76 du 31 octobre 1999.

⁶ - Arrêté interministériel du 24 décembre 2020, fixant l'organisation du secrétariat général de la Wilaya en services et bureaux, JO N°07 du 31 janvier 2021.

⁷ - Décret exécutif N°93-289 du 28 Novembre 1993, Portant obligation pour toutes les entreprises intervenant dans le cadre de la réalisation des marchés publics du bâtiment, des travaux publics et de l'hydraulique d'être titulaires du certificat de qualification et de classification professionnelle, JO N°79 du 01 Décembre 1993.

⁸ - Loi N°08-15 du 20 Juillet 2008, Fixant les règles de mise en conformité des constructions et leur achèvement, JO N°44 du 03 Août 2008.

⁹ - Décret exécutif N°15-19 du 25 Janvier 2015, Fixant les modalités d'instruction et de délivrance des actes d'urbanisme, JO N°7 du 12 Février 2015.

¹⁰ - Voir concernant le dossier des zones d'ombre au niveau de la Wilaya de Bejaia: MEZGHICHE Walid, « *Financement des marchés publics dans le cadre des zones d'ombre: Etude de cas au niveau de la Wilaya de Bejaia* », Communication lors du colloque national sur « les compétences du juge administratif dans le contentieux des marchés publics », Université Djilali Bounaama – Khemis Miliana, 2021, p p 01 – 20.

¹¹ - Décret Présidentiel N°15-247 du 16 Septembre 2015, Portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, JO N°50 du 20 Septembre 2015.

¹² - Loi N°88-09 du 26 Janvier 1988, Relative aux archives nationales, JO N°4 du 27 Janvier 1988.

¹³ - Décret exécutif N°94-216 du 23 Juillet 1994, Relatif à l'inspection générale de Wilaya, JO N°48 du 27 Juillet 1994.

¹⁴ - Arrêté interministériel du 22 juin 2021, fixant le nombre d'inspecteurs à l'inspection générale de Wilaya, JO N°54 du 11 juillet 2021.

¹⁵ - Décret exécutif N°94-215 du 23 juillet 1994, op.cit.

¹⁶ - Arrêté interministériel du 22 juin 2021, fixant le nombre d'attachés de cabinet par Wilaya, JO N°54 du 11 juillet 2021.

¹⁷ -Décret exécutif N°17-60 du 05 Février 2017, Fixant la liste et les conditions de nomination aux postes supérieurs de l'administration générale de la Wilaya, ainsi que la bonification indiciaire y afférente, JO N°7 du 07 Février 2017.

¹⁸ - Voir dans ce contexte: KANOUN Nacira, « *Dualité au sein de la wilaya: Réalité ou fiction?* », Revue algérienne des sciences juridiques et politiques, volume 48, numéro 03, 2011, p 53.

¹⁹ - Voir: ESSAID TAIB, « *Chronique de l'organisation administrative: 1993* », Revue IDARA, volume 04, numéro 01, p p 100 – 101.

²⁰ - Décret exécutif N°93-314 du 19 décembre 1993, portant création d'emplois de délégués de chargés de mission et d'assistants à la sécurité et fixant leurs missions et leurs statuts, JO N°84 du 20 décembre 1993.

²¹ - Décret exécutif N°95-265 du 06 septembre 1995, fixant les attributions et les règles d'organisation et de fonctionnement des services de la réglementation, des affaires générales et de l'administration locale, JO N°50 du 10 septembre 1995.

²² - Loi N°91-11 du 27 Avril 1991, Fixant les règles relatives à l'expropriation pour cause d'utilité publique, JO N°21 du 08 Mai 1991.

²³ - Décret exécutif N°93-186 du 27 Juillet 1993, Déterminant les modalités d'application de la loi N°91-11 du 27 avril 1991 fixant les règles relatives à l'expropriation pour cause d'utilité publique, JO N°51 du 01 Août 1993.

²⁴ - Décret exécutif N°08-202 du 07 Juillet 2008, Complétant le décret exécutif N°93-186 du 27 juillet 1993 déterminant les modalités d'application de la loi N°91-11 du 27 avril 1991, fixant les règles relatives à l'expropriation pour cause d'utilité publique, JO N°39 du 13 Juillet 2008.

²⁵ - Décret N°83-373 du 28 Mai 1983, Précisant les pouvoirs du wali en matière de sécurité et de maintien de l'ordre public, JO N°22 du 31 Mai.

²⁶ - Voir concernant les subventions aux Communes: RAHMOUNI Djamilia, AKNINE Rosa, « *Processus de décentralisation en Algérie: Réalités et contraintes* », Revue des recherches Eco, volume 17, numéro 01, 2022, p 534.

²⁷ - Décret Présidentiel N°07-305 du 29 Septembre 2007, Modifiant le décret exécutif N°90-228 du 25 juillet 1990 fixant le mode de rémunération applicable aux fonctionnaires et agents publics exerçant des fonctions supérieures de l'Etat, JO N°61 du 30 Septembre 2007.

²⁸ - décret présidentiel N°99-240 du 27 Octobre 1999, op.cit.

²⁹ - Décret exécutif N°90-230 du 25 Juillet 1990, Fixant les dispositions statutaires particulières aux emplois et fonctions supérieurs de l'administration territoriale, JO N°31 du 28 Juillet 1990.

³⁰ - Ordonnance N°06-03 du 15 juillet, portant statut général de la fonction publique, JO N°46, du 16 juillet 2006.

³¹ - Décret exécutif N°11-334, du 20 septembre 2011, portant le statut particulier de l'administration territoriale, JO N°53 du 28 septembre 2011.

³² - Décret exécutif N°12-194 du 25 Avril 2012, Fixant les modalités d'organisation et de déroulement des concours, examens et tests professionnels au sein des institutions et administrations publiques, JO N°26 du 03 Mai 2012.