الجمهـورية الجزائـرية الديمقـراطية الشعبيـة
وزارة التعليـم العـالي و البحـث العلمـي
جـامعة محـمد خيضـر – بسكرة –
كـلية العلـوم الاقتصـادية و التجـارية و علـوم التسييـر
قسـم :العلوم التجارية

المـــوضـــوع

الرقابة على الصفقات العمومية على مستوى البلدية وفق المرسوم الرئاسي 247/15

دراسة حالة: الرقابة والتسديد لصفقة عمومية بخزينة بلدية زريبة الوادي

- ولاية بسكرة -

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية
تخصص: محاسبة وتدقيق

إعداد الطالب :
بولعراس مأمون

الأستاذ المشرف:
د/شناي عبد الكريم

رقم التسجيل	...../2019
تاريخ الإيداع	.....

السنة الجامعية: 2019/2018

بسم الله الرحمن الرحيم

بسم الله الرّحمن الرّحيم

ربّنا اغفر لي ولوالدي وللمؤمنين يوم يقوم الحساب

- سورة إبراهيم – الآية41

شكر و عرفان

الشكر للّه سبحانه وتعالى الذي سهّل لنا انجاز هذا العمل فله الحمد حتى يرضى وله الحمد إذا رضي وله الحمد بعد الرّضى وأفضل الصلاة والسلام على خير خلقه محمّد صلى الله عليه وسلم وعلى آله وصحبه ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدّين .

يقول عليه الصلاة والسّلام "من لم يشكر الناس لم يشكر الله"،لهذا فإنّي أتقدم بالشكر الجزيل للأستاذ المحترم الدكتور شناي عبد الكريم على توجيهاته وإرشاداته، كما أتقدم بالشكر الجزيل لأمين خزينة بلدية زريبة الوادي على تعاونه الكامل، والى عمال وموظفي الخزينة زملائي في العمل الذين قدّموا لي يد المساعدة في انجاز هذا العمل المتواضع.

الشكر موصول إلى كل من علّمني ولو حرفا من كتاب الله وأخصّ بالذّكر الشيخ " عمي المكّي " رحمه الله، وإلى كل من علّمني ولو حرفا في مساري الدّراسي من المرحلة الابتدائية إلى المرحلة الجامعية،وإلى كل من ساهم في انجاز هذا العمل من قريب أو بعيد،فشكرا لكم جميعا وجازاكم الله عنّي كل خير.

مأمون بولعراس

/هـــــــد/ء

لكل مخلص للأمة الإسلامية عامّة، وإلى المخلصين لوطننا الحبيب الجزائر خاصّة.

إلى الّذين أسعى برضاهما إلى رضا الله سبحانه وتعالى إلى والدي الكريمين ﷺفضهما الله .

إلى زوجتي وأولادي الذين أخذت من وقتهم لإعداد هذا المذكّرة.

إلى إخوتي وأخواتي وأخصّ بالذكر أخي كمال وأخي سليم رﷺمهما الله.

إلى الأهل والأقارب من عائلة بولعراس وعائلة عشور وعائلة خياري وأخصّ بالذكر من تغمّدهم الله برﷺمته بن أخي عبد الرؤوف و عمّي المكّي وجدّي أﷺمد وخالي محمود.

أهدي لكم جميعا هذا العمل المتواضع.

مامون بولعراس

فهرس

الموضوعات

الفهـــــرس

ملخص.....

مقدمة.....أ- د

الفصل الاول: ماهي الصفقات العمومية و كيفية ابرامها

تمهيد.....02

المبحث الاول : ماهية الصفقات العمومية.....03

المطلب الاول : تعريف الصفقة العمومية.....03

المطلب الثاني : خصائص الصفقة العمومية 03

المبحث الثاني : كيفية ابرام الصفقات العمومية 04

المطلب الاول : طلب العروض 04

الفرع الاول : طلب العروض المفتوح 04

الفرع الثاني : طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا.....05

الفرع الثالث : طلب العروض المحدود ..... .05

الفرع الرابع : المسابقة 05

المطلب الثاني : التراضي 05

الفرع الاول : التراضي البسيط.....05

الفرع الثاني : التراضي بعد الاستشارة 06

خلاصة الفصل.....08

الفصل الثاني : الرّقابة على الصفقات العمومية

تمهيد.....10

المبحث الاول : ماهي الرقابة وماهي أنواعها ؟ وما هي أهدافها؟.....11

المطلب الاول : تعريف الرقابة 11

الفرع الاول : الرقابة لغة.....11

الفرع الثاني : الرقابة اصطلاحا 11

المطلب الثاني : أنواع الرقابة 11

الفرع الاول : الرقابة من حيث الزمن 12
الفرع الثاني : الرقابة من حيث الموضوع 12
الفرع الثالث : الرقابة من حيث الوظيفة 12
الفرع الرابع : الرقابة من حيث الجهة التى تمارسها.....13
المطلب الثالث : اهداف الرقابة 13
المبحث الثاني : مراحل الرقابة على الصفقات العمومية.....14
المطلب الاول : الرقابة السابقة على تنفيذ الصفقات العمومية 14
الفرع الاول : رقابة لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض.....15
الفرع الثاني : رقابة اللجنة البلدية للصفقات.....18
الفرع الثالث : رقابة الوصاية.....27
الفرع الرابع : رقابة المراقب المالي على الصفقات العمومية.....28
المطلب الثاني : الرقابة أثناء تنفيذ الصفقة.....36
الفرع الاول : رقابة المصلحة المتعاقدة 37
الفرع الثاني : رقابة امين خزينة البلدية 44
المبحث الثالث : الرقابة بعد تنفيذ الصفقة 51
المطلب الاول : مجلس المحاسبة 51
الفرع الاول : نشاة مجلس المحاسبة 51
الفرع الثاني : طبيعة مجلس المحاسبة 51
الفرع الثالث : تنظيم مجلس المحاسبة 53
الفرع الرابع : اختصاصات مجلس المحاسبة 54
الفرع الخامس : مجلس المحاسبة و الرقابة على الصفقات العمومية 55
الفرع السادس : مجلس المحاسبة بين الاهداف المرجوّة و النتائج المحقّقة.....55
المطلب الثاني : المفتشية العامة للمالية 56
الفرع الاول : نشاة المفتشية العامّة للمالية.....56
الفرع الثاني : تنظيم المفتشية العامة للمالية 57
الفرع الثالث: مهام المفتشية العامة للمالية.....59

الفرع الرابع : المفتشة العامة للمالية و الرقابة على الصفقات العمومية 60
خلاصة الفصل الثاني.....61
الفصل الثالث: دراسة حالة(الرقابة والتسديد لصفقة عمومية بخزينة بلدية زريبة الوادي–بسكرة)
تمهيد:.....63
المبحث الأول: التعريف بخزينة بلدية زريبة.....64
المطلب الأول: نشأة خزينة بلدية زريبة الوادي.....64
المطلب الثاني: تنظيم خزينة بلدية زريبة الوادي.....65
المبحث الثاني:الرقابة على الحوالة ومرفقاتها.....66
المطلب الأول: الرقابة على وثائق الآمر بالصرف.....66
المطلب الثاني: الرقابة على وثائق المتعامل المتعاقد.....72
المطلب الثالث: الرقابة على وثائق المراقب المالي.....80
المبحث الثالث: التسجيلات المحاسبية وكيفية الدفع للمتعامل المتعاقد.....82
المطلب الأول: التسجيلات المحاسبية.....82
المطلب الثاني: كيفية الدفع للمتعامل المتعاقد.....84
المبحث الرابع: نتائج الدراسة.....85
المطلب الأول: العقبات التي تواجه أعوان الخزينة أثناء أداء مهامهم الرقابية.....85
المطلب الثاني: الحلول المقترحة.....86
خلاصة الفصل 87
الخاتمة.....89
المراجع
الملاحق

ملخص:

هدف هذه الدراسة هو توضيح كيف تتم عملية الرقابة على الصفقات العمومية التي تبرمها البلدية وفق المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام حيث خصص هذا المرسوم الفصل الخامس كاملا للرقابة على الصفقات العمومية لما لهذه العملية من أهمية بالغة في الحفاظ على المال العام.

تعتبر الصفقات العمومية من أوسع أبواب النفقات العامة والتي يتم من خلالها تنفيذ ميزانية البلدية وخاصة في قسم التجهيز، لهذا فرض المشرع رقابة قبل إبرام الصفقة، وقبل تنفيذها، وإثناء تنفيذها، وبعد التنفيذ.

ومن أجل متابعة عملية الرقابة على الصفقات العمومية على أرض الواقع أخذنا كنموذج إحدى مراحل هذه الرقابة على مستوى خزينة بلدية زريبة الوادي ولاية بسكرة.

فعالجنا بالتفصيل كيف تتم هذه العملية، كما تناولنا التسجيلات المحاسبية في الدفاتر المحاسبية للخزينة البلدية وكيف يحصل المتعامل المتعاقد على مقابل تنفيذ التزاماته التعاقدية.

الكلمات المفتاحية: المرسوم الرئاسي 247/15، الصفقة العمومية، الرقابة، المصلحة المتعاقدة، المتعامل المتعاقد، الآمر بالصرف، المحاسب العمومي.

Résumé:

Le but de cette étude est de clarifier comment le contrôle des transactions publiques conclu par la Municipalité est effectué conformément au décret présidentiel 15/247 du 16 septembre 2015, qui réglemente les transactions publiques et les mandats de la facilité générale, décret qui attribue le cinquième chapitre au contrôle des transactions publiques. En maintenant l'argent public.

Les transactions publiques étant considérées comme l'un des plus vastes secteurs de dépenses publiques par le biais desquelles le budget municipal est exécuté, en particulier dans le service de traitement, le législateur a imposé un contrôle avant la conclusion de la transaction, avant sa mise en œuvre.

Afin de suivre le processus de contrôle des transactions publiques sur le terrain, nous avons pris pour modèle l'une des étapes de ce contrôle au niveau du trésor de la municipalité de la vallée de Zeribah, dans l'état de Biskra.

Nous avons expliqué en détail comment se déroulait ce processus, ainsi que les écritures comptables dans les livres de comptabilité du trésor municipal et la manière dont le contractant obtient en contrepartie de la mise en œuvre de ses obligations contractuelles.

Mots clés: décret présidentiel 15/247, transaction publique, contrôle, pouvoir adjudicateur, contractant contractant, examinateur, expert-comptable.

مـــقـــدمـــة

من أجل خدمة المجتمع تسعى الدولة لتوفير الحاجات الضرورية وحتى الكمالية إن أمكن في سبيل اشباع رغباته المختلفة والمتنامية في ظل النمو الديمغرافي و التطور التكنولوجي المستمر، وهذا الهدف هو غاية كل الدول بما فيها الجزائر التي سعت لإقامة مختلف المنشآت والبنى التحتية عن طريق التعاقد مع مؤسسات القطاع العام أو الخاص وذلك بإبرام الاتفاقيات والصفقات بحكم أنها أحد مكونات النشاط الاقتصادي في الجزائر.

وبما أن البلدية هي الرابط المباشر والأول بين الفرد و الدولة فهي المعنية بصفة أساسية بهذه الصلاحيات (إبرام الصفقات) التي خوّلها لها القانون خاصة وأنها تتمتع بالشّخصية المعنوية والذمّة المالية المستقلة ما يجعلها تساهم مع الدولة في التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية من أجل الحفاظ على المستوى المعيشي للأفراد وتحسينه عن طريق ابرام أهم العقود المتمثلة في الصفقات العمومية هذا من جهة.

ومن جهة اخرى فإن الأموال التي تنفذ بها هذه الصفقات هي مال عام يتوجب مراقبته و حمايته وحسن استغلاله سواء قبل ابرام الصفقة أو أثناء تنفيذها وبعد التنفيذ خاصة وأن الصفقات تستهلك النصيب الأكبر من ميزانيات البلديات و بالأخص في قسم التجهيز، كما أنها كانت ولا زالت المناخ الخصب لانتشار الفساد و اهدار المال العام ولهذا وضع المشرع الجزائري الإطار القانوني الذي ستبرم وتراقب وفقه الصفقة العمومية عن طريق اصدار العديد من القوانين كان آخرها المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق ل16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

ومن أجل ذلك كان موضوع بحثنا الرقابة على الصفقات العمومية التي تبرمها البلدية وفق المرسوم الرئاسي 247/15، بالإضافة الى مختلف النصوص القانونية ذات العلاقة.

الاشكالية

من أجل الإحاطة بموضوع هذا البحث يمكن طرح الاشكالية التالية :

كيف تتم الرقابة على الصفقات العمومية وكيف تبرمها البلدية وفق الموسم الرئاسي 247/15؟ والإجابة على هذه الاشكالية تقودنا إلى التساؤلات الفرعية التالية :

- ماهي الصفقات العمومية وكيف يتم ابرامها حسب المرسوم 247/15؟
- متى تكون الرّقابة على الصفقات حسب المرسوم 247/15 ؟
- من لهم صلاحيات الرقابة على الصفقات ؟
- هل المرسوم الرئاسي 247/15وحده يكفي للإجابة جميع التساؤلات المتعلقة بالصفقات ؟
- هل الرّقابة على الصفقات العمومية تعيق التنمية أم تساندها ؟

- ماهي التحدّيات التي تواجه أعوان المحاسبة العمومية وخاصة الآمرون بالصرف عند إبرام وتنفيذ الصفقات العمومية ؟ وكيف يتم تجاوز هذه التحدّيات؟

الفرضيات

لحلّ الإشكالية السابقة نستطيع وضع هذه الفرضيات التالية:

– الصفقة العمومية هي أحد مكونات النشاط الاقتصادي للدولة الذي لا يمكن الاستغناء عنها.

– الرّقابة هدفها الأساسي الحفاظ على المال العام وترشيد النفقات.

– المرسوم الرئاسي 247/15 يكفي لوحده ليكون القاعدة التي تبرم وتراقب وفقها الصفقات العمومية.

– هيئات الرقابة كفيلة إلى حدّ بعيد بالتخفيف من الفساد في مجال الصفقات إذا كانت تقوم بدورها المنوط بها.

أسباب اختيار الموضوع

اخترنا هذا الموضوع للأسباب التالية :

– التعرف أكثر على كيفية إبرام الصفقات العمومية والرّقابة عليها.

– محاولة اكتشاف الثغرات الموجودة في المرسوم الرئاسي 247/15 ومقارنته بالقوانين السابقة وذلك من أجل معرفة الأسباب التي ساهمت في انتشار الفساد في مجال الصفقات وهنا أريد أن أوضح انني لا أدعي أنني أكثر كفاءة من أهل الاختصاص ممّن يسنّون هذه القوانين ولكن النقص مجبولون عليه والكمال لله سبحانه وتعالى فهي محاولة فقط لاستدراك بعض النقائص في نظرنا والله من وراء القصد.

أهداف البحث

غاياتنا من البحث الوصول الى الأهداف التالية:

- التوصل إلى أفضل الأساليب في ابرام الصفقات.
- التعرف على المراحل التي تمر بها الصفقة ابتداء من اعداد دفتر الشروط إلى التسديد لدى أمين الخزينة.
- المساهمة في ابراز أفضل السبل للحفاظ على المال العام في مجال الصفقات العمومية.
- محاولة الإلمام بمختلف النصوص القانونية المرتبطة بالصفقات العمومية.

صعوبات البحث

بالرغم من كثرة الدّراسات التي تناولت هذا الموضوع إلّا أنه واجهتنا صعوبات في اعداد هذا البحث تتمثل أساسا في أن جلّ النصوص القانونية المتعلّقة بتنظيم الصفقات العمومية ليس لها مدلولا واضحا يزيل الغموض ولا يقبل التأويل، فإما أن يوجد لها عدة مدلولات، أو أنها صعبة الفهم، وخير دليل على ذلك أننا لو جمعنا التساؤلات وطلبات التوضيحات من طرف الآمرين بالصرف لمواد المرسوم 247/15 والموجهة لقسم الصفقات العمومية بوزارة المالية لأمكننا تأليف عدة كتب تكون مرجعا لأهل الاختصاص.كما واجهتنا صعوبات فيما يخص قلّة المراجع المتعلقة بهيئات الرقابة البعدية مثل مجلس المحاسبة والمفتّشية العامة للمالية.

الدراسات السابقة

حقيقة أن موضوع الصفقات العمومية قد نال قسطا وافرا من الدراسة سواء من الطلبة خاصة طلبة كلية الحقوق والعلوم السياسية نظرا للطابع القانوني للموضوع أو من الأكادميين من خارج الوطن وداخله ونذكر في هذا الجانب ـ بما أن موضوعنا مرتبط ارتباطا وثيقا بالمرسوم الرئاسي 247/15ـ الدكتور عمار بوضياف في كتابه "شرح تنظيم الصفقات العمومية طبقا للمرسوم الرئاسي 247/15 " وكذلك الدكتور النوي خرشي في كتابه " الصفقات العمومية دراسة تحليلية ونقدية وتكميلية لمنظومة الصفقات العمومية".

منهج الدراسة

اعتمدنا في هذه الدراسة على المنهج الوصفي والمنهج التحليلي فيما يخص النصوص القانونية ،خاصة المرسوم 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

من أجل تحليل هذه الدراسة قدّمناها في ثلاثة فصول،فصلين نظريين وفصل تطبيقي متمثل في دراسة حالة بخزينة بلدية زريبة الوادي ولاية بسكرة، وكانت الخطة المتبعة كما يلي:

الفصل الأول: ماهية الصفقات العمومية وكيفية ابرامها

وقدمنا فيه تعريف الصفقات العمومية من وجهة نظر القانون الجزائري، كما تطرقنا إلى أنواع أو العمليات التي تبرم من أجلها الصفقات.

أما من جانب ابرام الصفقات فأوضحنا أهم إجراءين تبرم وفقهما الصفقات أولهما طلب العروض وفصّلنا فيه الأشكال التي يكون عليها، وثانيهما التراضي الذي يمثل الاستثناء في ابرام الصفقات،حيث قدّمنا فيه الحالات التي يكون فيها هذا الاجراء والشروط التي يتم وفقها.

الفصل الثاني:الرّقابة على الصفقات العمومية

وعرّفنا فيه الرّقابة لغة واصطلاحا، و ماهي أنواعها وأهدافها وكيف تكون وممّن تكون وهيكلة الهيئات المكلّفة بالرّقابة،كما حاولنا تقديم نوع من النقد البناء فيما يخص مدى نجاعة الرقابة حسب المرسوم 247/15.

ذلك بإجراء مقارنة بين المرسوم الأخير والقوانين التي تسبقه وأسقطنا ذلك على الواقع الذي يتّسم بالفساد في مجال الصفقات العمومية والذي أدى إلى إهدار المال العام.

الفصل الثالث: دراسة حالة – الرقابة والتسديد لصفقة عمومية بخزينة بلدية زريبة الوادي– ولاية بسكرة –

وهو الجانب التطبيقي وفيه أخذنا نموذج واقعي لصفقة أبرمتها بلدية زريبة الوادي مع أحد المتعاملين الخواص، وقد راعينا في اختيارنا لهذه الصفقة قدر الامكان مختلف الجوانب المتعلقة بالمحاسبة العمومية والمرسوم الرئاسي 247/15 ومختلف القوانين المتعلقة بالرّقابة على المال العام، ومن هذا الجانب أولينا الاهتمام اللازم بإجراءات الرّقابة المتخذة من قبل موظفي الخزينة تجاه الصفقة وما يلزمها منذ وصولها مع حوالة الدفع للخزينة إلى غاية مرحلة الدفع أو التسديد، وفي هذه الأخيرة ركّزنا على العمليات المحاسبية وكيفية تسجيلها في الدفاتر المحاسبية إلى غاية حصول المتعامل المتعاقد على أتعابه.

وفي الأخير قدّمنا بعض التوصيات والاقتراحات التي تساهم في رأينا في وضع أسلوب إبرام وأسلوب رقابة ذواتا كفاءة وفعالية حفاظا على المال العام.

الفصل الأول

ما هي الصفقات العمومية وكيفية إبرامها

تمهيد:

عرف النظام القانوني المتعلق بالصفقات العمومية في الجزائر تغيّرات متواصلة منذ الاستقلال إلى يومنا هذا، وكان في كل مرة يتعمق أكثر في الصفقات من جميع النواحي سواء في تعريفها أو موضوعها وكيفية ابرامها، أو تنفيذها وكذلك الرقابة عليها، ولكنّنا فيهذا الفصل سنقدم تعريف للصفقات العمومية حسب القانون الجزائري بالإضافة إلى الإجراءات القانونية التي تحدد طريقة إبرامها. ولذلك قمنا بتقسيم الفصل الى مبحثين:

المبحث الأول: ماهية الصفقات العمومية.وفيه مطلبين، الأول يتناول تعريف الصفقة العمومية والثاني خصائصها.

المبحث الثاني: كيفية ابرام الصفقات العمومية.وفيه مطلبين أيضا، الأول تناول طلب العروض، والثاني التراضي.

المبحث الأول: ماهية الصفقات العمومية

في كل مرة يسعى المشرّع الجزائري في مجال الصفقات العمومية إلى إعطاء فهم واضح وجلي لمصطلح الصفقة العمومية بعيدا عن التأويلات والخلط في المفاهيم، و كل قانون يصدر يحاول أن يعطي تعريفا للصفقات العمومية يزيل الغموض في القانون الذي يسبقه وهذا ما سنتناوله في هذا المبحث.

المطلب الأول: تعريف الصفقة العمومية

تعرف الصفقة العمومية حسب المادة 03 من م. ر رقم 02-250 على أنها " عقد يبرم بين طرفين أحدهما على الأقل شخص عمومي" الدولة، الولاية، البلدية، المؤسسات العمومية الإدارية".

وحسب المادة 02 من م. ر 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة 1436 الموافق 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام،والتي نصت على أن "الصفقات العمومية عقودمكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به،تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال واللوازم والخدمات و الدراسات"،وتجدر الإشارة إلى أن المشرع الجزائري اعتبر الصفقات العمومية عقودا مكتوبة في كل قوانين الصفقات العمومية بدءا من الأمر رقم 67-90 المؤرخ في 17 جوان 1967 إلى غاية م. ر 15-247.

لكن المرسوم الأخير يختلف عن سابقيه في أنه أضاف شيئا جديدا في تعريف الصفقة العمومية يتمثل[1] في:

- أن الصفقات العمومية تتم بمقابل يتحصل عليه المتعامل الاقتصادي الذي تكفل بتنفيذ موضوع الصفقة.
- ذكر الطرف الثاني للصفقة بلفظ المتعامل الاقتصادي.

المطلب الثاني: خصائص الصفقة العمومية

تعد الصفقات العمومية من العقود الإدارية التي تتميز بالخصائص التالية:

- أن يكون طرف من أطراف الصفقة من الإدارة العمومية.
- الصفقة العمومية من العقود المكتوبة.
- الصفقة العمومية تتم بمقابل

[1] عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية طبقا للمرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16،القسم الأول،جسور، الجزائر، الطبعةالخامسة،2017، ص ص 71- 72.

- التقيد بأساليب القانون العام، أي يجب أن تعتمد الصفقات العمومية على القواعد القانونية الخاصة بالقانون العام أثناء إبرامها وتنظيمها.
- الصفقة مرتبطة بخدمة وإدارة الأماكن العمومية،حيث ترتبط بالمرافق العامة التي تسعى إلى توفير حاجات المجتمع.

المبحث الثاني: كيفية إبرام الصفقات العمومية

يمكن أن يكون للإدارة العامة (المصلحة المتعاقدة) حرية مطلقة أو حرية محدودة أو منعدمة في كيفية اختيار المتعامل المتعاقد. ولكن القانون حدد طريقة إبرام الصفقة والمراحل التي تمر بها والذي يخالف القواعد العامة في كيفية الإبرام يتعرض لعقوبات حسب القانون أيضا. فحسب المادة 39 من المرسوم الرئاسي السابق ذكره " تبرم الصفقات العمومية وفقا لإجراء طلب العروض الذي يشكل القاعدة العامة،أو وفق إجراء التراضي".

المطلب الأول: طلب العروض

في المرسوم 10-236 كانت تدعى المناقصة أما في م. ر 247/15 أصبحت تدعى طلب العروض، وحسب المادة 40 من هذا القانون فإن " طلب العروض هو إجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متعاهدين متنافسين مع تخصيص الصفقة دون مفاوضات، للمتعهد الذي يقدم أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استنادا إلى معايير اختيار موضوعية، تعد قبل انطلاق الإجراء..." وينقسم طلب العروض حسب المادة 42 إلى أربعة أشكال وهي:

الفرع الأول: طلب العروض المفتوح

"طلب العروض المفتوح هو اجراء يمكن من خلاله أي مترشح مؤهل أن يقدم تعهدا"(المادة 43 من المرسومالرئاسي 247/15).إن عبارة العرض المفتوح لا تعني أبدا أن مجال المنافسة والمشاركة يفسح لكل عارض، بل للعارض المؤهل فقط، وهو ما يفتح باب المنافسة بين العارضين الذين توفرت فيهم الشروط العامة المعلن عنها للمشاركة فيها وتقديم العرض[1].

[1] عمار بوضياف، مرجع سابق، ص:198.

الفرع الثاني: طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا

حسب المادة 44 فإن هذا الشكل من طلب العروض تحدد فيه المصلحة المتعاقدة شروط دنيا للمشاركة فيها، فمثلا إذا أرادت البلدية كمصلحة متعاقدة بناء خزان مائي بسعة 500 متر مكعب واشترطت شهادة تصنيف وتأهيل في البناء من الدرجة الثالثة فما فوق فإنه من لا يتوفر فيه هذا الشرط يعتبر غير مؤهل ولا داعي لفتح عرضه المالي.

الفرع الثالث: طلب العروض المحدود

" طلب العروض المحدود هو إجراء الاستشارة الانتقائية ، يكون المرشحون الذين تم انتقاؤهم الأولي من قبل مدعوين وحدهم لتقديم تعهد..." (المادة 45) والانتقاء الأولي يبنى على أساس قائمة معدة مسبقا من قبل المصلحة المتعاقدة بالنظر إلى خبراتها السابقة أو نظرا لسمعة المؤسسات التي تنوي التعاقد معها.

الفرع الرابع: المسابقة

المسابقة هي إجراء يضع رجال الفن في منافسة قصد انجاز عملية تشتمل جوانب فنية وجمالية، وفق ما هو مطلوب من المصلحة المتعاقدة مثل انجاز مجسم أو لوحة فنية.

المطلب الثاني: التراضي

التراضي هو إجراء يتم بموجبه تخصيص صفقة لمتعامل متعاقد واحد دون اللجوء إلى دعوة عدة متنافسين وينقسم إلى التراضي البسيط والتراضي بعد الاستشارة.

الفرع الأول: التراضي البسيط

يعتبر التراضي البسيط حالة استثنائية في إبرام العقود ويكون في حالات فقط حددها المرسوم 15-247 في المادة 49 منه،وهذه الحالات هي:

- عندما لا يمكن تنفيذ الخدمات إلا على يد متعامل اقتصادي وحيد يحتل وضعية احتكارية مثل شركة الكهرباء والغاز عند التموين بالكهرباء أو الغاز. أو لحماية حقوق ملكية أو لاعتبارات تقنية مثل شركة اتصالات الجزائر عند الربط بالهاتف. أو لاعتبارات ثقافية وفنية .

- في حالة الاستعجال الملح المعلل بوجود خطر يهدد ملكا للمصلحة المتعاقدة (خطر السيول على أملاك للبلدية) أو الأمن العمومي (إنشاء برج للمراقبة الأمنية) أو بخطر داهم يتعرض له ملك أو استثمار موجود على أرض الواقع (مصنع، سكنات...) تابعة للقطاع الخاص.

– في حالة الاستعجال الملح لتوفير الحاجات الأساسية للسكان في ظروف خاصة مثل الكوارث الطبيعية،ولم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة توقع هذه الظروف.

– عندما يتعلق الأمر بمشروع ذو أهمية وطنية يكتسي طابعا استعجاليا (مشروع يتعلق بحماية الأمن القومي)

– عندما يتعلق الأمر بترقية وتشجيع الإنتاج و/أو الأداة الوطنية للإنتاج (الصناعات الغذائية الناشئة).

– عندما يمنح نص تشريعي أو تنظيمي مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري حقا حصريا للقيام بمهمة الخدمة العمومية ومثلما نصت عليه المادة 87 من المرسوم المذكور سابقا " عندما يمكن تلبية حاجات المصلحة المتعاقدة من قبل المؤسسات المصغرة ".

الفرع الثاني: التراضي بعد الاستشارة

كما ذكرنا سابقا فإن التراضي هو حالة استثنائية في إبرام العقود،وقد وضحنا الحالات التي يكون فيها التراضي البسيط،أما التراضي بعد الاستشارة فيكون حسب الحالات الآتية:

– عندما يعلن عن عدم جدوى طلب عروض للمرة الثانية،أي أنه تم الإعلان عن طلب عروض في المرة الأولى وكانت النتيجة بعد الفتح عدم تقدم أي عرض أو عدم تأهل أي عرض من عروض المقدمة،ثم تم الإعلان للمرة الثانية وكانت نفس النتيجة. عندها تقوم المصلحة المتعاقدة باستدعاء أي متعامل تراه قادرا على تنفيذ العملية ويتم اختياره عن طريق البطاقية التي تملكها المصلحة،وهذه البطاقية نصت عليها المادة 58 من قانون الصفقات العمومية.

– في حالة الصفقات والدراسات واللوازم والخدمات الخاصة التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء الى طلب العروض، وتحدد خصوصية هذه الصفقات بحسب موضوعها و بضعف المنافسة فيها أو بالطابع السري للخدمات (توريد الأجهزة الخاصة بالوثائق البيومترية).

– في حالة صفقات الأشغال التابعة مباشرة للمؤسسات العمومية السيادية في الدولة، ومثال على ذلك صفقة انجاز ثكنة عسكرية.

– في حالة الصفقات الممنوحة التي كانت محل فسخ وكانت طبيعتها لا تتلائم مع آجال طلب عروض جديد ويمكن توضيح ذلك بالمثال التالي: رست صفقة مشروع "بناء وتجهيز ثانوية" على متعهد معين هذا الأخير أتم نسبة الأشغال بنسبة 90 بالمائة، ثم فسخت الصفقة لأسباب معينة، وكان أجل استلام المشروع قبل الدخول

الدراسي ، فلإتمام العشرة بالمائة المتبقية من الصفقة لن تجد المصلحة المتعاقدة متعامل آخر عن طريق طلب عروض جديد نظرا لضيق الوقت (الدخول المدرسي) فتلجأ إلى التراضي لإتمام المشروع في آجاله المحددة.

– في حالة العمليات المنجزة في إطار التعاون الحكومي أو في إطار اتفاقيات ثنائية تتعلق بالتمويلات الإمتيازية وتحويل الديون إلى استثمارات مثل ما حدث سابقا من تحويل الديون الروسية على الجزائر إلى صفقات تسليح.

خلاصة الفصل

يسعى المشرع الجزائري من خلال المرسوم الرئاسي 247/15 الى توفير أفضل الأساليب في ابرام الصفقات العمومية تماشيا في كل مرة مع التغيرات السياسية والاقتصادية التي تمر بها البلاد، حتى أنه في كل مرة يعدل في تعريف الصفقة العمومية، وإذا كان أسلوب الابرام عن طريق التراضي هو الاستثناء فإنه وضع مبادئ هامة في الابرام عن طريق طلب العروض حماية للمال العام، هذه المبادئ أوضحها هذا المرسوم في المادة الخامسة منه والمتمثلة في:

1. مبدأ حرية الوصول للطلبات العمومية حيث لا تكون الصفقات سرية.
2. مبدأ المساواة في معاملة المترشحين، ومثال ذلك أن لا تضع الادارة دفتر شروط على مقاس متعامل اقتصادي محدد بعينه لتمكينه من الحصول على الصفقة.
3. مبدأ شفافية الاجراءات ويتضح تطبيق هذا المبدأ بداية في الاعلان عن الصفقة في الجرائد الذي يجب أن لا يشوبه أي غموض، مع فترة كافية لتقديم العروض، والحق في الاطلاع على الحائز على الصفقة وكذلك الحق في الطعن.

لكن للأسف رغم أهمية هذه المبادئ التي جاء بها المرسوم الأخير إلاّ أنّها في كثير من الأحيان بقيت حبرا على ورق، ما جعل كثيرا من المؤسّسات والمتعاملون الاقتصاديون في مختلف القطاعات يغيّرون نشاطهم بل ويعلنون افلاسهم بسبب عدم احترام الإدارة لهذه المبادئ.

الفصل الثاني

الرقابة على الصفقات العمومية

تمهيد

للحفاظ على المال العام لا بد من وضع نظام يكفل عدم إهداره والتلاعب به في ظل انتشار الفساد على مستوى مختلف المصالح الإدارية والمالية في القطاع العام، هذا النظام أو الأسلوب يطلق عليه الرقابة وهذا ما سنتناوله في هذا الفصل الذي قسّمناه الى مبحثين:

المبحث الأول: تعريف الرّقابة، أنواعها وأهدافها.

المبحث الثاني: مراحل الرّقابة على الصفقات العمومية.

المبحث الأول: ماهي الرقابة؟ و ماهي أنواعها؟ وما هي أهدافها؟

بما أن موضوعنا الأساسي محصور في الرقابة المالية، فسيكون تركيزنا على هذا النوع من الرقابة رغم أن الصفقات العمومية تخضع أيضا لأنواع أخرى من الرّقابة كالرقابة الإدارية، ولكن في نظرنا وفي الحالة العامة فإن الرقابة المالية هي الغاية من أي رقابة أخرى.

المطلب الأول: تعريف الرقابة

بداية سنوضح في هذا المطلب معنى الرقابة بصفة عامة ثم نركّز على الرقابة المالية بصفة خاصة .

الفرع الأول: الرقابة لغة

لكلمة الرقابة عدة معاني فهي تعني قوة وسلطة التوجيه، أو الأمر وهي تعني المراجعة والتفتيش أو الاختبار، تأتي كذلك بمعنى السهر أو الملاحظة أو الحراسة أو المحافظة أو الانتظار أو الرصد[1].

الفرع الثاني: الرقابة اصطلاحا

حتى لا ندخل في متاهات تعدد التعريفات يمكننا أخذ هذا التعريف للدكتور فؤاد العطار، حيث عرف الرقابة على أنها " وظيفة تقوم بها سلطة مختصة بقصد التحقق بأن العمل يسير وفقا للأهداف المرسومة بكفاءة وفي الوقت المناسب"[2].

أما عن تعريف الرقابة المالية والتي تعد نوع من أنواع الرقابة فقد تعددت تعريفاتها هي الأخرى، ومن هذه التعريفات أنها: " الرقابة التي تستهدف ضمان سلامة التصرفات المالية والكشف الكامل عن الانحرافات ومدى مطابقة التصرفات المالية مع القوانين والقواعد النافذة ".

المطلب الثاني: أنواع الرقابة

تتحدد أنواع الرقابة و تسمياتها من حيث الزاوية التي ينظر منها إليها، فهناك: رقابة من حيث الزمن، رقابة من حيث الموضوع، رقابة من حيث الوظيفة، رقابة من حيث الجهة التي تمارسها.

---

[1] عبد الباسط علي جاسم الزبيدي ، المالية العامة والموازنة العامة للدولة والرقابة على تنفيذها ،المكتب الجامعي الحديث ، 2015 ، ص:242.

[2] فؤاد العطار، القضاء الإداري، دار النهضة العربية، الاسكندرية، مصر، 1977، ص316، والمشار إليه في عبد الباسط علي جاسم الزبيدي ، مرجع سابق ، ص:245.

الفرع الأول:الرقابة من حيث الزمن.

تنقسم الرقابة من حيث الزمن إلى ثلاثة أنواع وهي الرقابة السابقة على التنفيذ ، والرقابة المتزامنة مع التنفيذ، والرقابة اللاحقة (بعد التنفيذ). وهذه الأنواع هي التي سنتناولها بنوع من المبحث الثاني من هذا الفصل.

الفرع الثاني: الرقابة من حيث الموضوع

وتنقسم إلى ثلاثة أقسام: رقابة مشروعية، ورقابة محاسبية، ورقابة اقتصادية.

أ/رقابة المشروعية

وهي كل ما هو مطابق للقوانين والتنظيمات، فكل عمل تقوم به الإدارة لا بد أن يكون وفقا للقانون، كما أنها تؤدي إلى التصرف المالي السليم من حيث النفقات و الإيرادات.

ب / الرّقابة المحاسبية

وهي الرقابة الكلاسيكية التي تعتمد على مراجعة الحسابات، فهي مراجعة حسابية مثبتة بوثائق بقصد التحقق بأن النفقات أو الإيرادات العامة قد تمت وفقا للبنود المنصوص عليها قانونا.

جـ / الرّقابة الاقتصادية

وهي الرقابة التي تهدف إلى تقويم نشاط الوحدات الحكومية ومدى تحقيقها للأهداف الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع، مع وضع مقترحات للمصالح المتعاقدة للرفع من كفاءة المشاريع القائمة عليها لتحقيق أكبر قدر من النتائج وبأقل قدر من التكاليف.

ونشير إلى أنه في قانون الصفقات الأخير فإن الجهة التي تقوم برقابة المشروعية و الرقابة الاقتصادية هي الوصاية مثل ما نصت عليه المادة 164 من هذا القانون.

الفرع الثالث: الرّقابة من حيث الوظيفة

وهي ترتبط بالسلطة التي تمارس هذه الرقابة، وتنقسم إلى قسمين:

أ / الرّقابة الإدارية:

وفيها يتم التركيز على كشف الثغرات التي تشوب النظم و القوانين، التي تزيد من الأخطاء الإدارية التي تؤثر على الأداء والفعالية. والملفت في هذه الرقابة أن نتائجها غير ملزمة للجهة التي تمت الرقابة عليها.

ب / الرّقابة القضائية:

وتختلف عن الرقابة الإدارية في أنها ملزمة حتى أنها تفرض غرامات على المخالفين في التصرفات المالية الخاصة بالأموال العامة، وبالنسبة للجزائر القائم بهذا النوع من الرقابة هو مجلس المحاسبة.

الفرع الرابع: الرّقابة من حيث الجهة التي تمارسها

وتنقسم إلى رقابة خارجية ورقابة داخلية.

أ / الرّقابة الخارجية:

وهي الرقابة التي تكون خارج الإدارة التي تقوم بالتصرف المالي، كما تعرف بأنها رقابة السلطة التشريعية على السلطة التنفيذية.

ب / الرّقابة الداخلية:

وتعني الرقابة الداخلية التي تمارسها الجهة التنفيذية بنفسها من خلال مراقبتها للماليين الذين يخضعون لها في التبعية الإدارية[1].وتسمى أيضا الرقابة الذاتية، وهي الرقابة التي تمارسها الجهة الممثّلة لعمل نفسها باعتبارها المسئولة عن التنفيذ وذلك للتّأكد من أن العمل يسير وفقا لما خطّط له، ومما يعاب على هذه الرقابة أنها ضعيفة وغير حازمة لأنها تمارس من الجهة الجهة الخضعة للرقابة نفسها مما يجعلها خصما وحكما في نفس الوقت[2].

المطلب الثالث: أهداف الرّقابة

إن الهدف العام للرّقابة هو المحافظة على المال العام، وللوصول إلى هذا الهدف يجب تحقيق مجموعة من الأهداف تتمثل في[3]:

- التحقق من أن الإيرادات العامة في الدولة قد تمت وفقا للقوانين والأنظمة المعمول بها.
- فحص وتدقيق عمليات الإنفاق العام للتأكد من سلامتها، وعدم تجاوز الإعتمادات المقررة لها في الميزانية، واستخدام الأموال العمومية في الأغراض المخصصة لها، وعدم حصول هدر أو تبذير أو سوء تصرف فيها وتقويم مردوداتها.
- رقابة تقويم الأداء التي يقصد بها شكل من أشكال الرقابة الذي يركز على تحليل النتائج التي تم التوصل إليها من المجهودات المبذولة كافة لهدف الوقوف على مدى تحقيق أهداف الإدارة باستخدام الموارد المتاحة أفضل استخدام.
- التأكد من عدم خروج السلطة التنفيذية عن الحدود التي وضعتها السلطة التشريعية عند اعتمادها للموازنة العامة للدولة.

---

[1] الجريدة الالكترونية بريس تطوان، المقال:أنواع الرقابة المالية، تاريخ الاطلاع على الموقع 2017/05/01 الساعة 20:30.
[2] عبد الباسط علي جاسم الزبيدي، مرجع سابق، ص258.
[3] عبد الباسط علي جاسم الزبيدي، مرجع سابق، ص259،260.

- الوقوف على المشكلات والعقبات والمعوقات التي تعترض عمل الإدارة والعمل على معالجة هذه المشكلات و إزالة تلك المعوقات.
- فحص أنظمة الرقابة لتحديد مدى كفاءتها.
- توفير معلومات دقيقة لأصحاب القرار في الدولة، وخاصة المكلفون بإعداد البرامج والمخططات المستقبلية.

وفيما يخص الرقابة على الصفقات العمومية فإن الأهداف المرجوة من هذه الرقابة تتحقق عبر المراحل التي تمر بها الصفقة، والتي نوضحها في المبحث الموالي.

المبحث الثاني: مراحل الرقابة على الصفقات العمومية

خصص المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 فصلا كاملا عن الرقابة وهو الفصل الخامس بعنوان " رقابة الصفقات العمومية "، والذي يحتوي على 47 مادة، وهذا دليل على إيلاء المشرّع الأهمية القصوى للرقابة على الصفقات العمومية، حيث تنص المادة 156 منه على ما يلي: "تخضع الصفقات العمومية التي تبرمها المصالح المتعاقدة للرقابة قبل دخولها حيز التنفيذ وقبل تنفيذها وبعده... ".

نلاحظ أن المشرع من خلال هذه المادة قد ربط عملية الرقابة على الصفقات العمومية بالزمن فهناك رقابة قبل دخول الصفقة حيز التنفيذ، ورقابة أثناء التنفيذ وهو ما قصده المشرع بعبارة " قبل تنفيذها ". كذلك فإن المرسوم 15-147 وفي نفس المادة 156 أوضح أن هذه الرقابة تكون داخلية أي من داخل الإدارة أو المصلحة المتعاقدة، وهي تدخل ضمن الرقابة السابقة كما أنها تكون خارجية أي خارج المصلحة المتعاقدة ونستعرض فيما يلي مراحل الرقابة على الصفقات العمومية بالتفصيل .

المطلب الأول: الرقابة السابقة على تنفيذ الصفقات العمومية

تكون هذه الرقابة داخلية وخارجية، أما الداخلية فلها عدة تعاريف منها: " إنها مجموعة النظم والتعليمات والقرارات و اللوائح المنظمة للأعمال في الوحدة الإدارية والتي تعمل من أجل حماية المال العام "[1] والرقابة الداخلية في قانون الصفقات العمومية من اختصاص " لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض "، أما الرقابة الخارجية فتعرف بأنها: "رقابة السلطة التشريعية على السلطة التنفيذية " [2]. وعرفت أيضا على أنها "نشاط تقييمي مستقل عن السلطة التنفيذية تهدف إلى التأكد من صحة العمليات المالية والبيانات المحاسبية ومشروعيتها والتحقق من كفاءة فاعلية أداة الأجهزة الحكومية في انجاز أهدافها وبرامجها وتشريعها" [3].أما

(1) عبد الباسط علي جاسم الزبيدي ، مرجع سابق، ص257.
(2) عبد الباسط علي جاسم الزبيدي،مرجع سابق، ص258.

بالنسبة للصفقات العمومية فالمشرع الجزائري أعطاها تعريفا من خلال الهدف من هذه الرقابة حيث أوضحت المادة 163 من المرسوم الأخير أن غاية الرقابة الخارجية في التحقق من مطابقة الصفقات العمومية للتشريع والتنظيم المعمول بهما، وكذلك التحقق من مطابقة التزام المصلحة المتعاقدة للعمل المبرمج بكيفية نظامية [4].

وسنتطرق الى الرقابة السابقة الداخلية والرقابة السابقة الخارجية من خلال الفرعين الآتيين:

الفرع الأول: رقابة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض

تنص المادة 160 من المرسوم 15-247 على ما يلي: "تحدث المصلحة المتعاقدة في إطار الرقابة الداخلية لجنة دائمة واحدة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرفة وتحليل العروض والبدائل والأسعار الاختيارية ، عند الاقتضاء، تدعى في صلب النص " لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض "، وتتشكل هذه اللجنة من موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة، يختارون لكفاءتهم... " .

نلاحظ أنه في م ر 10-236 المؤرخ في 28 شوال 1431 الموافق لـ 07أكتوبر 2010 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية أشار في المادة 121 إلى إحداث لجنة دائمة لفتح الأظرفة لدى المصلحة المتعاقدة في إطار المراقبة الداخلية وبين مهامها ، كما أوجب في المادة 125 من نفس المرسوم إحداث لجنة دائمة لتقييم العروض أي هناك لجنتين بينما في المرسوم الحالي 15-247 جعل الرقابة الداخلية المسبقة في لجنة واحدة أو أكثر مهمتها الفتح ثم التقييم، وتقوم بتسجيل أشغالها في سجلين خاصين يرقمهما الآمر بالصرف ويؤشر عليهما بالحروف الأولى[1]، كما أن هذه اللجنة تتشكل من موظفين مؤهلين يختارون لكفاءتهم وتابعين للمصلحة المتعاقدة[2].

أولا: مهام لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض

تقوم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض بعمل إداري وتقني تعرضه على المصلحة المتعاقدة[3]وتتمثّل هذه المهام في:

1.المهام الإدارية: وتكون في مرحلة الفتح و تقوم اللجنة في هذه المرحلة بالعمليات التالية:

- التأكد من أن العرض المراد فتحه مسجل في السجل الخاص بالعروض.
- إعداد قائمة بالمتعهدين حسب ترتيب استلام عروضهم.
- عد الوثائق التي يحتويها العرض وكذلك رصد الوثائق الناقصة لكل متعهد.

(1) المادة 162 من المرسوم الرئاسي 247/15.
(2) المادة 161 من المرسوم الرئاسي 247/15.
(3) المادة 160 من المرسوم الرئاسي 247/15.

- توقع بالحروف الأولى على وثائق الأظرفة المفتوحة التي لا تكون محل طلب استكمال، أي الكاملة، كما أن التوقيع بالحروف الأولى يكون بوضع ختم اللجنة وتاريخ الفتح.
- تحرير محضر فتح الأظرفة وتوقيعه من جميع أعضاء اللجنة الحاضرين مهما كان عددهم.
- تدعو المترشحين أو المتعهدين عند الاقتضاء كتابيا عن طريق المصلحة المتعاقدة الى استكمال عروضهم التقنية في أجل أقصاه عشرة أيام ابتداء من تاريخ فتح الأظرفة، و إلا يتم رفض عروضهم.
- تقترح على المصلحة المتعاقدة عدم جدوى طلب العروض في حالة عدم استلام أي عرض، أو عندما لا يتطابق أي عرض مع موضوع الصفقة ولمحتوى دفتر الشروط، أو عندما لا تستطيع المصلحة المتعاقدة تمويل الحاجات بسبب عدم كفاية الإعتمادات المالية المتوفرة، وهذا ما نصت عليه المادة 40 من المرسوم الأخير.
- إرجاع الأظرفة غير المفتوحة عبر المصلحة المتعاقدة الى أصحابها عند الاقتضاء فحسب المادة 72 من م. ر 15-247 " لا تفتح العروض التقنية و المالية للترشيحات المقصاة وبالتالي إرجاعها الى أصحابها وهي مغلقة ".

2. **المهام التقنية:** وتكون في مرحلة التقييم وهذه المهام نصت عليها المادة 72 من م. ر السابق ذكره، وتقوم اللجنة في هذه المرحلة بما يلي:

- إقصاء الترشيحات والعروض المخالفة لمحتوى دفتر الشروط أو لموضوع الصفقة.
- تعمل على تحليل العروض الباقية مع ترتيبها من حيث العرض التقني مع إقصاء العروض التي لم تتحصل على العلامة الدنيا المنصوص عليها في دفتر الشروط. وبعد ذلك تقوم بدراسة العروض المالية للعروض المؤهلة تقنيا مع احتمال التفاوض معهم من أجل تخفيض عروضهم خاصة إذا كان مبالغا فيها او لا يمكن تمويلها.
- نقوم باختيار أحسن عرض من العروض المؤهلة من حيث المزايا الاقتصادية وذلك بالنظر الى:
  - العرض الأقل ثمنا من بين العروض المالية المقدمة.
  - العرض الأقل ثمنا من بين العروض التقنية المقدمة وكان تقييم العروض يستند لعدة معايير من بينها السعر.
  - العرض الذي تحصل على أعلى نقطة تقنية.

- عندما تلاحظ اللجنة أن هناك متعاملا أصبحت هيمنته على السوق واضحة ولو كان عرضه مقبولا فإنها تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض هذا العرض حفاظا على مبدأ المنافسة.
- تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المقبول إذا كان سعرا واحدا أو أكثر من عرضه المالي مبالغا فيه من حيث الانخفاض ولم يقدم التبرير الكافي لهذا العرض المنخفض، وعندما توافق المصلحة المتعاقدة على رفض هذا العرض عليها تبرير هذا الرفض بمقرر.
- في حالة ما إذا كان العرض المالي للمتعامل المختار مؤقتا مبالغا فيه، فإنها تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض هذا العرض.

ثانيا: رأي في الرقابة الداخلية السابقة على تنفيذ الصفقات العمومية

لتحقيق أهداف الرقابة لا بد أن تكون هذه الرقابة محاطة بحماية كافية من جميع الجوانب ولهذا نقدم رأينا في رقابة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض وهذا الرأي مبني على مدى تحقيق هذه اللجنة للأهداف المرجوّة من مهامّها، وأهل الاختصاص أدرى بذلك. ونوضّح هذه المآخذ في النقاط التالية:

- إن م ر رقم 10-236 المؤرخ في 07 أكتوبر 2010 والمعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 23-12 المؤرخ في 18 جانفي 2012 فرض على المصلحة المتعاقدة أن تحدث لجنتين، الأولى تدعى اللجنة الدائمة لفتح الأظرفة[1] والثانية هي اللجنة الدائمة لتقييم العروض[2]، ونص أيضا على تنافي العضوية في لجنة التقييم مع العضوية في لجنة الفتح وذلك تجنبا للفساد الإداري في القطاع العام بالفصل بين مهام اللجنتين، بينما المرسوم 15-247 قد أوجب إحداث لجنة واحدة أو أكثر تدعى اللجنة الدائمة لفتح الأظرفة وتقييم العروض[3]، وهذا ما يخلق فرصة لانتشار الفساد عندما تكون اللجنة المكلفة بالفتح هي نفسها اللجنة المكلفة بالتقييم، فمن هذا الجانب نرى الإبقاء على لجنتين مع مبدأ التنافي.
- نص المرسوم الرئاسي 15-247 أنه في حصة فتح الأظرفة تصح اجتماعات لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض مهما يكن عدد أعضاءها الحاضرين ، أي أن عضوا واحدا يكفي، ثم يعقب بعد ذلك بعبارة "يجب أن تسهر المصلحة المتعاقدة على أن يسمح عدد الأعضاء الحاضرين بضمان شفافية الإجراء"[4]فلما لم يتم تحديد نسبة الحضور لتجنب التأويلات كأن يكون ثلثي الأعضاء مثلا، بينما في حصة التقييم فقد أغفل المشرع هذا الجانب تماما رغم أهميته.

---

[1] المادة 121 من المرسوم الرئاسي 236/10.
[2] المادة 125 من المرسوم الرئاسي 236/10.
[3] المادة 160 من المرسوم 247/15.
[4] المادة 162 من المرسوم 247/15.

- نص المرسوم السابق على أن لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض تتشكل من موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة يختارون لكفاءتهم[1]، ولم يراعي في هذه الناحية كما هو الحال في اللجنة البلدية للصفقات[2] الى أن يكون ضمن أعضاء اللجنة المنتخبين الذين اختارهم الشعب، بل وجاءت التعليمة رقم 158 المؤرخة في 06 مارس 2017 الصادرة عن قسم الصفقات العمومية بوزارة المالية لتؤكد انتفاء عضوية أحد النواب المنتخبين في لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض والحقيقة المفترضة على الأقل أن المنتخبين أحرص على حماية المال العام.
- جاءت التعليمة رقم 367-2017 المؤرخة في 23 أفريل 2017 الصادرة عن قسم الصفقات العمومية في تفسيرها للمادة 52 من المرسوم الرئاسي السابق لتوضح أن استلام عرض وحيد لا يعتبر حالة من حالات عدم الجدوى ويجب على المصلحة المتعاقدة ممثلة في لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض فتح هذا العرض وتقييمه وهذا ما يساهم في انتشار الفساد وهيمنة متعامل اقتصادي معين وغياب الشفافية والمساواة بين المتعاملين على خلاف المرسوم 10-236 المعدل والمتمم بالمرسوم 12-23 حيث ألزم المصلحة المتعاقدة بأن تستشير ثلاثة (03) متعاملين اقتصاديين مؤهلين على الأقل، وهذا شرط يسهم ايجابيا في تجنب سلبيات العرض الوحيد.

الفرع الثاني: رقابة اللجنة البلدية للصفقات

تخضع كل مصلحة متعاقدة عند إبرام صفقة الى لجنة من أجل الرقابة الخارجية القبلية وقد حددها القانون بستة (06) لجان وهي:

1/ اللجنة القطاعية للصفقات.

2/ اللجنة الجهوية للصفقات.

3/ لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الاداري.

4/ اللجنة الولائية للصفقات.

5/ اللجنة البلدية للصفقات.

6/ لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية المحلية ذات الطابع الإداري.

---

[1] المادة 160 من المرسوم 247/15.

[2] المادة 174 من المرسوم 247/15.

كما حدد المرسوم 15-247 اختصاص كل لجنة وتشكيلها. ولكننا سنهتم باللجنة البلدية للصفقات دون سواها من اللجان لأن لها علاقة مباشرة بموضوع هذه المذكرة، فمما تتشكل هذه اللجنة ؟ وما هو اختصاصها؟ وكيف تقوم بمهامها؟

أولا: تشكيل اللجنة البلدية للصفقات

تنشئ البلدية لجنة للصفقات يعين أعضاؤها بموجب مقرر من رئيس اللجنة المتمثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله، وتتشكل من[1]:

- رئيس المجلس الشعبي أو ممثله، رئيسا للجنة.
- ممثل عن المصلحة المتعاقدة.
- منتخبين اثنين يمثلان المجلس الشعبي البلدي.
- ممثلين اثنين عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية المراقب أو من ينوبه ومصلحة المحاسبة أمين الخزينة البلدية أو من ينوبه).
- ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء.

ونذكّر بأن هذه اللجنة غير معنية بمراقبة الصفقات التي يساوي أو يفوق مبلغها مائتي مليون دينار جزائري (200.000.000.00 دج) بالنسبة لصفقات الأشغال و اللوازم،وخمسين مليون دينار جزائري (50.000.000.00 دج).

بالنسبة لصفقات الخدمات، وعشرون مليون دينار جزائري (20.000.000.00 دج) بالنسبة لصفقات الدراسات، وكذلك الملاحق التي لم تتجاوز نسبتها زيادة أو نقصان 10 % من حدود المبالغ المذكورة سابقا، فهذه الصفقات من اختصاص اللجنة الولائية للصفقات، ما لم تصل مبالغها أو الملاحق التابعة لها لاختصاص اللجنة الجهوية أو القطاعية للصفقات.

ثانيا: اختصاص اللجنة البلدية للصفقات

اللجنة البلدية للصفقات تختص بدراسة مشاريع دفاتر الشروط و دراسة الطعون المقدمة من المتعهدين الذين لم يتحصلوا على الصفقة. وكذلك دراسة مشاريع الصفقات أو الملاحق بالبلدية ضمن حدود المستويات المذكورة سابقا.

[1] المادة 174 من المرسوم الرئاسي 247/15.

أ / دراسة دفاتر الشروط:

تعتبر دفاتر الشروط أهم الجوانب المعنية بدراسة ورقابة هذه اللجنة لأنها ومن خلال تسميتها هي القاعدة أو خارطة الطريق التي من خلالها تحدد البلدية الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقة العمومية، وقد ذكر المرسوم الرئاسي 15-247 أأن دفاتر الشروط تشمل على الخصوص[1]:

- دفاتر البنود الادارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية للأشغال واللوازم والدراسات والخدمات الموافق عليها بموجب مرسوم تنفيذي.
- دفاتر التعليمات التقنية المشتركة التي تحدد الترتيبات النقدية المتعلقة بنوع واحد من الأشغال أو اللوازم أو الدراسات أو الخدمات الموافق عليها بقرار من الوزير المعني.
- دفاتر التعليمات الخاصة التي تحدد الشروط الخاصة بكل صفقة عمومية.

وبهذا الخصوص تقوم اللجنة البلدية للصفقات العمومية بدراسة ومراقبة العناصر التالية:

1/ العناصر المتعلقة بالشكل والموضوع:

1-1 ملف الترشح:

ويتكون من التصريح بالترشح والتصريح بالنزاهة واللذين حددت وزارة المالية النموذج الخاص بكل منهما، حيث يتكون التصريح بالترشح من:

- تحديد المصلحة المتعاقدة (اسم المصلحة المتعاقدة وممثلها).
- موضوع الصفقة (عنوان الصفقة بدقة).
- موضوع الترشح (تحديد أرقام الحصص وتقسيماتها إذا كانت الصفقة محصصة).
- تقديم المترشح أو المتعهد (مترشح أو متعهد واحد أو في إطار تجمع مؤقت لمؤسسات).
- تصريح المترشح أو المتعهد (بأنه غير مقصى بشكل مؤقت أو نهائي من المشاركة في الصفقات العمومية)[2].
- إمضاء المترشح أو المتعهد وحده أو كل عضو في التجمع (اسم ولقب وصفة الممضي ومكان وتاريخ الإمضاء).

[1] المادة 26 من المرسوم الرئاسي 247/15.
[2] حالات الاقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية محددة في المادة 75 من المرسوم 247/15.

أما التصريح بالنزاهة فيحتوي على نفس المعلومات الموجودة تقريبا في التصريح بالترشح، إلا أن المرشح أو المتعهد أو من ينوبه يصرح فيه بأنه ليس متابعا قضائيا بسبب الرشوة أو محاولة الرشوة، ويلتزم بعدم اللجوء الى أي أفعال تؤدي الى الحصول على صفقة أو ملحق أو التفاوض بشأنهما.

وهنا تراعي لجنة الصفقات أن ملف الترشح مملوء بشكل واضح ولا توجد به نقائص تخل بالمبادئ التي تضمن نجاعة الطلبات العمومية والاستعمال الحسن للمال العام.

2-1 العرض التقني

ويتضمن ما يلي:

- تصريح بالاكتتاب.
- كل وثيقة تسمح بتقييم العرض التقني.
- كفالة تعهد.
- دفتر شروط مكتوب في صفحته الأخيرة بخط اليد " قرئ وقبل ".

1 - 3 العرض المالي

ويتضمن:

- رسالة التعهد.
- جدول الأسعار الوحدوي.
- كشف كمي وكيفي.

وتركز اللجنة رقابتها في العرض المالي بالخصوص على جدول الأسعار الوحدوي وعلى الكشف الكمي والكيفي حيث يجب أن يكون كل سعر وحدوي لبند من بنود الصفقة مطابق لسعر نفس البند في الكشف الكمي والكيفي، كما تقوم اللجنة بدراسة الوثائق التالية:

- مصادر تمويل المشروع (أموال البلدية أو إعانات).
- الإعلان عن الصفقة باللغة العربية و الأجنبية فيجب أن يكون موضوع الإعلان مطابقا لموضوع الصفقة وباللغتين.
- التقرير النقدي الذي يوضح أسباب إعداد دفتر الشروط، وبالإجمال تقوم اللجنة بالتأكد من أن دفتر الشروط مطابق للأحكام و التنظيمات المعمول بها.

ب / دراسة مشروع الصفقة (المنح المؤقت)

تتوج دراسة مشروع الصفقة أو المنح المؤقت إما في إصدار اللجنة لتأشيرتها على المشروع أو رفض منح التأشيرة ونفصل هاتين الحالتين كما يلي:

1- منح التأشيرة:

فرض قانون الصفقات على البلديات[1] كمصالح متعاقدة أن تطلب تأشيرة اللجنة البلدية للصفقات على مشروع الصفقة في مدة لا تتجاوز عشرون(20) يوما[2] ابتداء من تاريخ إيداع الملف كاملا لدى كتابة اللجنة.

في حالة ما إذا تم منح التأشيرة وتبين فيما بعد أن الصفقة أو ملحقها بها تحفظات مخالفة للقوانين على المراقب المالي أو المحاسب العمومي دون سواهما إعلام اللجنة كتابيا، ويمكن عندها للجنة سحب تأشيرتها ويكون هذا الإجراء في كل الأحوال قبل تبليغ الصفقة للمتعامل الذي منحت له الصفقة مؤقتا.

عندما تكون إجراءات منح الصفقة سليمة قانونا تمنح اللجنة تأشيرتها بمقرر التأشيرة الى المصلحة المتعاقدة وتقوم هذه الأخيرة بإرسال نسخة من هذا المقرر ضمن ملف الصفقة وملحقها الى الرقابة المالية للموافقة على الالتزام بالنفقة كما ترسل نسخة من هذا المقرر في غضون خمس عشرة (15) يوما الموالية لمنح التأشيرة إلى مصالح الضمان الاجتماعي وإدارة الضرائب التي تتبعها المصلحة المتعاقدة (البلدية) وذلك لمتابعة مدى استيفاء المتعامل المتعاقد لواجباته الجبائية واشتراكات الضمان الاجتماعي كما تقوم هذه المصالح بجمع هذه المقررات وترسلها إلى مديرياتها العامة كل ثلاثة أشهر لجمعها واستغلالها في اعداد احصائيات وبيانات دقيقة تفيد في مراقبة وتنفيذ السياسة العامة للدولة.

إن هذه السلسلة من العلاقات بين مصالح الدولة المختلفة يدل على أن الرقابة تبقى متواصلة على مختلف مستوياتها حفاظا على المال العام .

وتجدر الإشارة الى أن تنفيذ الصفقة والملحق يكون في غضون الستة أشهر التي تلي منح التأشيرة من طرف لجنة الصفقات العمومية وإذا مرت هذه الفترة ولم تنفذ أصبح من الضروري اعادة الصفقة أو الملحق الى هذه اللجنة لإعادة دراستها من جديد والبت فيها[3].

---

[1] المادة 196 من المرسوم الرئاسي 247/15.

[2] المادة 178 من المرسوم الرئاسي 247/15.

[3] الموقع الالكتروني www.mouwazaf.dz.net، 2018/06/05، 08:15.

2- رفض التأشيرة

كما ذكرنا سابقا فإن البلدية تودع مشروع دفتر الشروط أو الصفقة أو الملحق لدى لجنة الصفقات ولهذه الأخيرة أجل عشرون يوما لإبداء رأيها وفي حالة عدم اصدار التأشيرة تعلم المصلحة المتعاقدة رئيس اللجنة الذي يجمع اللجنة في غضون ثمانية (08) أيام الموالية لإعلامه، ويجب على اللجنة أن تفصل في أمر الصفقة أو في أمر الملفات المودعة لديها في هذه الآجال بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين، ونذكر هنا عند ايداع ملف الصفقة لدى كتابة اللجنة لأول مرة فإن اجتماعاتها لا تصح إلا بحضور أغلبية أعضائها وإذا لم يتحقق هذا النصاب تجتمع من جديد خلال الثمانية أيام الموالية وعندها تصح مداولاتها مهما يكن عدد أعضائها وإذا تعادلت الأصوات يكون صوت الرئيس أو مستخلفه مرجحا[1].

بعد مراقبة ودراسة اللجنة لمشروع دفتر الشروط أو الصفقة أو الملحق فإنها إما أن تمنح تأشيرتها وهذا دليل على سلامة الاجراءات أو تقدم تحفظات بشأن الملف المدروس .

هذه التحفظات يمكن ان تكون متعلقة بالموضوع (المادة 195) وفي هذه الحالة يتم توقيف مواصلة الاجراءات ولهذا تسمى هذه التحفظات حسب القانون بالتحفظات الموقفة ويمكن تسميتها بالتحفظات الاقصائية ويترتب عنها الرفض، وعندما تكون التحفظات مرتبطة بالشكل فهي غير موقفة أي غير اقصائية ويترتب عنها اما القبول بتحفظ أو التأجيل ليتم رفع هذه التحفظات لتعيد المصلحة المتعاقدة طلب منح التأشيرة من جديد.

في حالة رفض اللجنة البلدية للصفقات منح التأشيرة بموجب مقرر معلل يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي أن يتجاوز هذا الرفض بموجب مقرر معلل أيضا معد حسب الشروط المنصوص عليها وفي أجل لا يتجاوز التسعين يوما من تاريخ تبليغ رفض منح التأشيرة ، وترسل نسخة من مقرر التجاوز الى لجنة الصفقات ونسخة إلى الوصاية (الدائرة أو الولاية) والى مجلس المحاسبة وإلى المفتشية العامة للمالية وسلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام المنشأة حسب المادة 213 من م. ر 15-247 كما نصت المادة 202 من المرسوم سالف الذكر أنه لا يمكن في أي حال من الأحوال اتخاذ مقرر التجاوز اذا كان رفض التأشيرة بسبب عدم مطابقة الصفقة أو الملحق للأحكام التشريعية أي أن الرفض موضوعي لكن اذا كان الرفض بسبب مخالفة الأحكام التنظيمية أي رفض شكلي فإن مقرر التجاوز يؤخذ به ويكون ملزما للمراقب المالي والمحاسب العمومي.

[1] المادة 191 من المرسوم الرئاسي 247/15.

ثانيا: رأي في رقابة اللجنة البلدية للصفقاتالعمومية

كما قدّمنا رأينا في لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، نقدمه الآن في رقابة اللجنة البلدية للصفقات العمومية:

– نلاحظ بأنه على الرغم من أن الرقابة الخارجية يجب أن تكون من طرف مستقل عن الهيئة المراد مراقبتها إلا أن أغلبية أعضاء اللجنة البلدية للصفقات العمومية(تم الاشارة اليهم في تشكيل اللجنة البلدية للصفقات) هم من مسيري البلدية فرئيس هذه اللجنة هو رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله بالإضافة الى ممثلين اثنين عن المجلس البلدي وأيضا ممثل عن البلدية، ولهذا نعتقد أن رقابة لجنة الصفقات البلدية هي رقابة داخلية اقرب منها إلى رقابة خارجية ولا ندري على اي اساس اعتبرها المشرع خارجية.

– كما نلاحظ أن قرارات اللجنة ليست ملزمة للمصلحة المتعاقدة والدليل على ذلك مقرر التجاوز والذي بموجبه تمرر الصفقة دون الحصول على منح تأشيرة لجنة الصفقات، وهذا الأمر يحصل أيضا لدى المراقب المالي بموجب التغاضي عند رفض الالتزام بالنفقة، ولدى المحاسب العمومي (أمين خزينة البلدية) بموجب التسخير عند رفض التسديد[1]، ولعلنا نتصور أن هذه الإجراءات من تجاوز وتغاضي وتسخير لها جانبان في نظرنا سلبي وإيجابي، أما الجانب السلبي فهو أن هذه الإجراءات تجعل الرقابة التي فرضها القانون بدون معني،وتجعل الآمرين بالصرف في شبه حرية بموجب القانون ايضا. والجانب الايجابي هو أن هذه الاجراءات تسهل سير البرامج المسطرة من قبل الهيئات العمومية ولا تجعل الرقابة حجر عثرة أمام تنفيذ ما هو مخطط له، بالإضافة الى أن استغلال الآمرين بالصرف لهذه الميزات القانونية لا يعفيهم من المساءلة القانونية التي تصدر من مختلف مصالح الرقابة البعدية.

– بالنظر الى المادة 131 من م. ر رقم 10–136 المؤرخ في 07 أكتوبر 2010 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية والمعدل والمتمم بـ م. ر 12–23 المؤرخ في 18 جانفي 2012 نصت على أن للجنة الصفقات البلدية أجل خمس وأربعون(45) يوما لمنح التأشيرة على دفتر الشروط وعشرون (20) يوما لدراسة صفقة أو ملحقها لمنح التأشيرة، أما في المرسوم 15–247 وفي المادة 172 نص على ان للجنة عشرون (20) يوما لتتوج رقابتها بمقرر منح التأشيرة ابتداء من ايداع الملف من قبل المصلحة المتعاقدة لدى كتابة اللجنة، ولم يحدد المشرع اذا كان هذا الأجل يخص دفتر الشروط أو الصفقة أو الملحق أي في كل الحالات فان الأجل واحد وهو (عشرون يوم)، وقد وفّق المشرع في ذلك لتسريع دراسة دفتر الشروط في نصف المدة التي كانت مطلوبة سابقا كما أبقى على مدة خمس وأربعون يوم في دراسة ملفات المشاريع التي هي من اختصاص اللجنة

[1] سيأتي تفصيل هذه المراحل من الرقابة لاحقا.

القطاعية للصفقات وقد أحسن في ذلك ايضا نظرا لدرجة أهمية هذه المشاريع من حيث الاستراتيجية التي تكتسيها والمبالغ الضخمة المرصودة لها، فمثلا دفتر شروط أو صفقة أشغال يفوق مبلغ التقدير الاداري لها مليار دينار(10.000.000.00 دج)[1] وكذلك مشروع ملحق هذه الصفقة اذا كانت تتجاوز نسبته زيادة أو نقصانا 10 % من مبلغها.

– نود أن نشير أيضا الى أن رقابة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض وكذلك اللجنة البلدية للصفقات من ناحية الشكل لا تأخذ بعين الاعتبار الهفوات والنقائص التي لا تؤثر على جوهر الصفقة أو شكلها، فهذه اللجان تراعي في النتيجة عموما العرض المقدم من المتعهد، فإذا نسي ملء إحدى أو بعض خانات الوثائق المذكورة سابقا فليس ذلك سببا كافيا لرفض العرض، بل وحتى العيوب البسيطة التي غفلت عنها(بدون قصد) لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض والمكتشفة من قبل لجنة الصفقات يمكن لمن حاز على الصفقة استكمالها أو تعديل عرضه في الإعداد والضبط النهائي للصفقة على ألا تخالف هذه العيوب المبادئ التي تحكم الصفقات العمومية المنصوص عليها في المادة 05 في المرسوم المذكور، وهذا ما أوضحه قسم الصفقات العمومية بوزارة المالية في عدة توضيحات قانونية طلبت منه من عدة مصالح متعاقدة خاصة البلديات وكان رده عموما يحمل عبارة " ليس سببا كافيا لرفض العرض" وهذا حتى لا تكون الرقابة سواء الداخلية او الخارجية عقبة في طريق تنفيذ المشاريع العمومية.

ونقدم هنا بعض النقائص التي يمكن ملاحظتها أثناء الرقابة لكن المشرّع أجاز تجاوزها، وحينما نتحدث عن تجاوزها فنقصد تجاوز إحداها أو بعضها وليس بالكلية:

- عدم كتابة عبارة "قرئ وقبل" على دفتر الشروط.
- تقديم المتعهد ظرف واحد به جميع وثائق ملف الترشح والعرض التقني والعرض المالي.
- امضاء المرشح في المكان المخصص لممثل المصلحة المتعاقدة في التصريح بالاكتتاب.
- نقص او انتهاء في صلاحية الوثائق الجبائية او شبه الجبائية .

وكما ذكرنا سابقا يتم تدارك هذه النقائص عند الإعداد النهائي للصفقة و في الآجال المحددة قانونا.

جـ / دراسة الطعون

من مهام لجنة الصفقات استقبال الطعون من قبل المتعهدين أو المترشحين الذين يحتجون على المنح المؤقت

[1] المادة 184 من المرسوم الرئاسي 247/15.

للصفقة أو إلغاء المنح أو إعلان عدم جدوى أو إلغاء الإجراء في حالة طلب العروض أو عند إجراء التراضي بعد الاستشارة[1]، و يقدم الطعن في أجل عشرة(10) أيام حسب الحالة وسنوضح ذلك لاحقا.

وفي كل الحالات تقدم المصلحة المتعاقدة أجل ثلاثة أيام لإطلاع المتعهدين عن سبب اتخاذ الإجراءات السابقة.

– في حالة المنح المؤقت لهم أجل ثلاثة (03) أيام للإطلاع كتابيا على نتائج تقييم ترشيحاتهم وعشرة (10) أيام لتقديم الطعن ابتداء من تاريخ الإعلان عن المنح المؤقت.

– في الحالات الأخرى ترسل المصلحة المتعاقدة رسالة موصى عليها مع وصل استلام لاطلاع كتابيا المتعهدين المحتجين على مبررات اتخاذ قراراتهم في أجل ثلاثة أيام ابتداء من تاريخ استلام الرسالة، وقد راعى المشرع في ذلك تأخر وصول الرسالة الى المتعهد المحتج.

وفي كل الحالات للجنة الصفقات خمسة عشرة (15) يوما ابتداء من الآجال السابقة لدراسة الطعون واتخاذ القرار الذي تراه مناسبا ويبلغ هذا القرار الى المصلحة المتعاقدة والى صاحب الطعن.

تعقيب:

نريد أن نجعل من هذا التعقيب كمقارنة بين المرسوم الرئاسي 236/10 والمرسوم الرئاسي 247/15 حيث أن المرسوم الرئاسي 10–236 المؤرخ في 07 أكتوبر 2010 وفي المواد 115،114 من القسم الفرعي الثالث بعنوان "تسوية النزاعات" والتي خصصها للطعون، جعل الطعون جزءا من النزاع بين المصلحة المتعاقدة و المتعهدين الذين لم يتحصلوا على الصفقة، كما أن للجنة الصفقات البلدية خمسة عشرة (15) يوما لإبداء رأيها في الطعون المقدمة ، بينما في المرسوم 15–247 وبالقسم السادس من الفصل الثالث المعنون بـ" إبرام الصفقات العمومية" خصصه للطعن بالمادة 82، أما تسوية النزاعات فخصص لها القسم الحادي عشر تحت اسم " التسوية الودية للنزاعات" من الفصل الرابع المعنون بـ"تنفيذ الصفقات العمومية وأحكام تعاقدية" وقد أبقى في المرسومين أجل دراسة الطعون خمسة عشرة يوما ابتداء من انقضاء عشرة أيام لرفع الطعون .

ونرى في هذا أن المشرع في المرسوم الأخير أحدث تغييرا جوهريا وفي الاتجاه الايجابي والمتعلق بدراسة الطعون وتسوية النزاعات ونوضح ذلك في النقاط التالية:

- جاء في المرسوم الرئاسي 10–236 أن للجنة الصفقات خمسة عشرة يوما لإبداء رأيها في الطعون المقدمة أي أن ما تتخذه من إجراء بعد دراسة الطعون يبقى مجرد رأي وغير ملزم. بينما في المرسوم 15–247 وفي المادة 82 نصت على **"** تأخذ لجنة الصفقات المختصة قرارا في أجل 15 يوما ...**"** والقرار يختلف اختلافا

[1] متى تكون الطعون وآجالها أوضحته المادة 82 من المرسوم الرئاسي 247/15.

جوهريا عن إبداء الرأي من حيث درجة الإلزام.وقد أشار إلى ذلك الأستاذ " النوي خرشي" بقوله: " استبدل مصطلح (رأي) الوارد في النصوص السابقة بمصطلح (قرار) في هذه المادة "ثم فصّل في آثار هذا التغيير في المصطلحات من الناحية القضائية[1].

- جاءت عبارة " تسوية النزاعات" بهذه الصيغة في المرسوم 10-236 بينما في المرسوم الحالي بعبارة: " التسوية الودية للنزاعات"، و كأن المشرع جعل تسوية النزاعات وديا أمرا واقعا، وهذا تسريعا لتنفيذ الصفقة و أيدت ذلك المادة 153 **"** كلما سمح هذا الحل بالتوصل الى أسرع انجاز لموضوعالصفقة**"** لأن تسوية النزاعات قضائيا تأخذ وقتا طويلا وأعباء إضافية مما يعرقل تنفيذ البرامج التنموية العامة .
- في م. ر 15-247 تكون التسوية الودية للنزاع مع المتعامل الذي منحت له الصفقة بعد إتمام إجراءات دراسة الطعون، أي عند تنفيذ الصفقة، فهناك استقلالية واضحة بين دراسة الطعون التي تكون قبل المنح، وتسوية النزاع الذي يكون بعد المنح وأثناء التنفيذ على خلاف المرسوم 10-236 الذي جعلهما في سلة واحدة.

الفرع الثالث: رقابة الوصاية

لم يقدم المشرع تفصيلا كافيا لرقابة الوصاية على الصفقات بالمرسوم 15-247 غير أنه أعطى لها تعريفا من خلال الهدف الذي أنشأت من أجله، حيث نصت المادة 164 على أنه **"** تتمثل غاية رقابة الوصاية التي تمارسها السلطة الوصية في مفهوم هذا المرسوم في التحقق في مطابقة الصفقات التي تبرمها المصلحة المتعاقدة لأهداف الفعالية والاقتصاد والتأكد من كون العملية التي هي موضوع الصفقة تدخل فعلافي إطارالبرامج والأسبقيات المرسومة للقطاع**"**.

ونستنتج من ذلك أن رقابة الوصاية هي تلك الرقابة التي لا تقتصر على الجانب الحسابي أو التأكد من مشروعية عمل الإدارة لكنها تتجاوز ذلك الى تقويم مدى تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع، في هذا الإطار وفي نفس المادة نص القانون على أن المصلحة المتعاقدة عند الاستلام النهائي للمشروع تعد تقريرا تقييما عن ظروف انجازه وكذا كلفته الإجمالية مقارنة بالهدف المسطر. ويرسل هذا التقرير الى مسئول المصلحة المتعاقدة حسب طبيعة النفقة الملتزم بها والى هيئة الرقابة الخارجية المختصة.

[1] النوي خرشي، الصفقات العمومية دراسة تحليلية ونقدية وتكميلية لمنظومة الصفقات العمومية، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، 2018، ص254.

وتعرف رقابة الوصاية على أنها " الرقابة التي تمارسها الدولة على الهيئات والجهات المركزية "[1]، أو هي "رقابة المشروعية والملائمة على تصرفات و أعمال الجهات اللامركزية الإقليمية أو المصلحية بواسطة الجهات المركزية بغية الحفاظ على كيان الدولة السياسي والاقتصادي والاجتماعي و لا يمكن ممارستها إلا في حدود ما هو منصوص عليه في القوانين "[2]

سؤال: هل رقابة الوصاية على الصفقات العمومية قبلية أم بعدية؟

جواب: رقابة الوصاية قبلية ثم بعدية وذلك لسببين:

1/رقابة الوصاية قبلية

وذلك بالنظر الى المادة 194 من القانون 11-10 المتعلق بالبلدية والتي تقول" يصادق على محضر المناقصة والصفقة العمومية عن طريق مداولة المجلس الشعبي البلدي، يرسل محضر المناقصة والصفقة العمومية الى الوالي مرفقان بالمداولة المتعلقة بهما" وأيدتها أيضا الفقرة الرابعة من المادة 195 من المرسوم 15-247 ، أي أن هذه الرقابة تتم قبل تنفيذ الصفقة وهذا ما جعلنا ندرجها ضمن الرقابة السابقة على تنفيذ الصفقة.

2/ رقابة الوصاية بعدية

وهذا ما تؤكده الفقرة الثانية من المادة 164 من المرسوم 15-247. حينما نصت على " تعد المصلحة المتعاقدة عند الاستلام النهائي للمشروع تقريرا تقييميا عن ظروف انجازه وكلفته الإجمالية مقارنة بالهدف المسطر.بقي أن نشير الى أن " وصاية الوالي تكون على البلديات التي تحتوي على أكثر من خمسين ألف نسمة ووصاية رئيس الدائرة مساوية أو أقل لهذا العدد من السكان"[2].

الفرع الرابع: رقابة المراقب المالي على الصفقات العمومية

تشكل المراقبة المالية إحدى الركائز الأساسية للرقابة القبلية على النفقات العمومية بصفة عامة دون مراعاة للمعيار المالي أو المعيار العضوي كما هو الحال لاختصاص لجان الصفقات .

وبالنسبة للبلديات فإنها لم تكن تخضع في تنفيذ ميزانياتها الى رقابة المراقب المالي الا ابتداء من 2012/04/01 بناءا على القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 02 مارس 2011. وقبل هذا التاريخ كانت الصفقات العمومية التي تبرمها البلدية تخضع لرقابة أمين الخزينة. ونود أن نشير أننا سنتطرق بنوع من

---

[1] ، [2]تياب نادية، سلسلة محاضرات في مادة قانون الصفقات العمومية، السنة الثانية ماستر ل.م.د، جامعة عبد الرحمان ميرة،بجاية، كلية الحقوق والعلوم السياسية،قسم الحقوق، السنة الجامعية 2014- 2015،ص:05.

[2] الرقابة على مالية البلدية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق،تخصص قانون إداري،من إعداد الطالب عبد اللطيف لونيسي،جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية،قسم الحقوق، السنة الجامعية 2013/2012، ص:39.

التفصيل إلى المراقبة المالية من ناحية تعيين المراقب المالي وتنظيم مصالحه ومهامه ومجال مراقبته وكذاشروط منح تأشيرته ثم نربط جميع هذه العناصر بالمراقبة المالية على الصفقة العمومية .

ملاحظة: إن المعيار العضوي والمعيار المالي هما اللذان يحددان اللجنة المكلفة بمنح التأشيرة على الصفقة،فالمعيار العضوي يقصد به الطرف المعني بالصفقة (بلدية، ولاية، وزارة،...) أما المعيار المالي فهو السقف المالي المطلوب لاختصاص كل لجنة، وقد فصّلت في هذا المعيار المواد من 171 الى 175 وكذلك اختصاص اللجنة القطاعية للصفقات العمومية وتشكيلها بالمرسوم 15-247.

أولا: تعريف المراقب المالي

المراقب المالي هو عون أو موظف معين من قبل الوزير المكلف بالمالية من بين الموظفين التابعين للمديرية العامة للميزانية مكلف بممارسة وظيفة مراقبة النفقات المستعملة[1].

يعين المراقب المالي من بين: [2]

- رؤساء المفتشين المحللين للميزانية.
- المتصرفين المستشارين الذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.
- المفتشين المحللين المركزيين للميزانية الذين يثبتون خمس سنوات الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.
- المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون:

- خمس(05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.
- ثماني سنوات من الأقدمية بإدارة الميزانية.

-المفتشين المحللين الرئيسيين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

زيادة على الشروط المذكورة أعلاه يخصص التعيين في منصب مراقب مالي للموظفين الحائزين على الأقل شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة جامعية معادلة لها.

[1] المادة 60 من القانون 21/90 المؤرخ في 1990/08/15المتعلق بالمحاسبة العمومية.
[2] المادة 11 من المرسوم التنفيذي 381/11 المؤرخ في 2011/11/21 المتعلق بمصالح المراقبة المالية، الجريدة الرسمية العدد64 بتاريخ 2011/11/27.

ثانيا: مهام المراقب المالي

تتمثل مهمة المراقب المالي[1] في الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية فدوره ينحصر في مراقبة شرعية النفقات المقرر الالتزام بها من الناحية الميزانية خاصته، دون فحص لملائمتها[2] (التي تبقى من صلاحيات الأمرين بالصرف وحدهم)[3] ويكلف بهذه الصفة على الخصوص بما يأتي:

- تنظيم مصلحة المراقبة المالية و إدارتها وتنشيطها.
- تنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية فيما يتعلق بمراقبة النفقات الملتزم بها.
- القيام بأي مهمة أخرى مترتبة عن عمليات الميزانية.
- تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العمومية ولدى المجالس الادارية ومجالس توجيه المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات والأخرى.
- إعداد تقارير سنوية عن النشاطات وعروض الأحوال الدورية الوافية التي توجه الى الوزير المكلف بالمالية.
- تنفيذ كل مهام الفحص و الرقابة المتعلقة بجوانب تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالمالية العمومية بناءا على قرار من الوزير المكلف بالمالية.
- ممارسة السلطة السلمية على الموظفين الموضوعين تحت تصرفه وتأطيرهم.
- المشاركة في تعميم التشريع والتنظيم المرتبط بالنفقات العمومية.
- المشاركة في دراسة وتحليل النصوص التشريعية والتنظيمية المبادر بها من المديرية العامة للميزانية، والتي لها أثر على ميزانية الدولة، أو على ميزانية الجماعات المحلية والهيئات العمومية.
- إعداد تقييم سنوي ودوري حول نشاط المراقبة المالية.
- مساعدة أية مهمة رقابية أو تقييم لمصالحه في إطار البرنامج المسطر من المديرية العامة للميزانية
- تقديم نصائح للآمرين بالصرف على المستوى المالي قصد ضمان نجاعة النفقات العمومية وفعاليتها.
- المساهمة في الأعمال التحضيرية للميزانية المعهودة إليها وضمان متابعتها وتقييمها وكذا اقتراح كل تدبير ضروري يسمح بتسيير ناجع وفعال للنفقات العمومية.

يحدد المراقب المالي مهام المراقب المالي المساعد الموضوع تحت سلطته، باستثناء بعض المهام وفق كيفيات تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالميزانية.

---

[1] المادة 10 من الرسوم التنفيذي 283/11، مرجع سابق.
[2] رقابة المشروعية هي مدى اتفاق العملية مع القانون ورقابة الملائمة هي مدى اتفاق العملية مع القانون الذي أنجزت من أجله.
[3] محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى عين مليلة، الجزائر، 2011، ص: 138.

ثالثا: تنظيم مصلحة المراقبة المالية

تتكون مصلحة المراقبة المالية[1] من مكتبين إلى أربع مكاتب توضع تحت سلطة المراقب المالي الذي يساعده من ثلاثة الى خمسة مراقبين ماليين مساعدين.

يمكن أن تهيكل المكاتب في فروع يحدد عددها بثلاث فروع على الأكثر.

*تنظم مصلحة المراقبة المالية التي تضم خمسة مراقبين ماليين مساعدين في أربعة مكاتب:

- مكتب محاسبة الالتزامات.
- مكتب الصفقات العمومية.
- مكتب عمليات التجهيز.
- مكتب التحليل والتلخيص.

* تنظم مصلحة المراقبة المالية التي تضم أربعة مراقبين ماليين مساعدين في ثلاثة مكاتب:

- مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتلخيص.
- مكتب الصفقات العمومية.
- مكتب عمليات التجهيز.

* تنظم مصلحة المراقبة المالية التي تضم ثلاثة مراقبين ماليين مساعدين في مكتبين(02):

- مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتلخيص.
- مكتب الصفقات العمومية وعمليات التجهيز.

يحدد عدد المراقبين الماليين لدى الإدارة المركزية والولاية والبلدية وعدد المراقبين الماليين المساعدين الملحقين بكل مراقب مالي، وكذا تنظيم مصالح المراقبة المالية في مكاتب وعند الاقتضاء في فروع بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالميزانية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

رابعا: مجال ممارسة المراقب المالي لوظيفته وشروط تسليم التأشيرة

حسب المادة 03 من م. ت 11-381 فإن" المراقب المالي يمارس مهامه الرقابية لدى الإدارة المركزيةوالولاية والبلدية " وبهذا الخصوص تعتبر مراقبة سابقة للنفقات، فالمراقب المالي لا يتدخل في الإيرادات التي هي من اختصاص المحاسب العمومي.

[1]تنظيم هذه المصلحة موضح في الفصلالثاني من المرسوم التنفيذي 381/11، مرجع سابق المواد من 5 إلى 9.

أ/ الوثائق الخاضعة للتأشيرة

وتثبت صحة النفقات بوضع التأشيرة على الوثائق الخاصة بهذه النفقات أو تعليل رفض التأشيرة عندالاقتضاء[1]، وعليه تخضع القرارات التي يصدرها رئيس المجلس الشعبي البلدي _ وقبل أن يوقع عليها_

المتضمنة التزامات بالنفقات لتأشيرة المراقب المالي، وهذه الوثائق[2] هي:

-قرارات التعيين والتثبيت والقرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين ودفع مرتباتهم باستثناء الترقية في الدرجة.

- الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية.

- الجداول الأصلية الأولية التي تعد في بداية السنة والجداول الأصلية المعدلة التي تطرأ أثناء السنة المالية.

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

- التزامات نفقات التسيير والتجهيز أو الاستثمار.

- كل التزام يتعلق بتسديد مصاريف التكاليف الملحقة والنفقات التي تعرف من الإدارة مباشرة والمثبتة بفواتير شكلية.

وبعد وضع المراقب المالي لتأشيرته يصبح لهذه القرارات أثرا قانونيا.

ب/ شروط منح التأشيرة

قبل وضع المراقب المالي تأشيرته على الالتزام والقرارات والوثائق المذكورة سابقا يجب على المراقب المالي فحص العناصر التالية[3]:

-صفة الآمر بالصرف: والتي حددتها المادة 23 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية .

- تكون الوثائق والالتزامات والقرارات مطابقة تماما للقوانين والتنظيمات المعمول بهما، أي رقابة الشرعية.

- توفر الإعتمادات المرتبطة بالمناصب المالية.

- التخصيص القانوني للنفقة ويكون مطابقا لما هو بالميزانية من حيث الأبواب والمواد وخاصة الأموال الخاصة.

- مطابقة المبلغ المدون في الالتزام بالمبلغ المدون في الوثائق المثبتة لهذا الالتزام.

---

[1] المادة 58 من القانون 21/90، مرجع سابق.

[2] الوثائق الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي حددتها المواد 5- 6- 7 من المرسوم التنفيذي414/92 المؤرخ في 1992/11/14 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية رقم 82.

[3] المادة 9 من المرسوم التنفيذي 414/92، مرجع سابق.

– وجود التأشيرات أو الآراء المسبقة للسلطات الادارية المختصة مثل: تأشيرة اللجنة البلدية للصفقات.

خامسا: رقابة المراقب المالي على الصفقات العمومية

وكما ذكرنا سابقا فإن المراقبة المالية هي رقابة قبلية للالتزام بالنفقة من قبل الآمر بالصرف، والصفقة العمومية من أهم أوجه إنفاق المال العام وبالنظر إلى المرسوم 15–247 فقد أشار في المادة 195 إلى المراقبة المالية القبلية على الصفقات العمومية حيث نصت على أن المصلحة المتعاقدة بعد رفع التحفظات المحتملة وبعد تأشيرة لجنة الصفقات تقدم مشروع الصفقة أو الملحق الى الرقابة القبلية المختصة المتمثلة في المراقب المالي لكي يلتزم بالنفقات، وقد أشارت مختلف القوانين المذكورة سابقا والمتعلقة بالمراقبة المالية الى الرقابة على الصفقات العمومية.

فمن مهام المراقب المالي تنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية فيما يتعلق بالنفقات الملتزم بها، ومن المعلوم بأن الصفقة من النفقات الملتزم بها، وكذلك من مهامه تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العمومية وفي موضوعنا فانه يمثله في اللجنة البلدية للصفقات.

أما بالنسبة لتنظيم مصلحة المراقبة المالية فمهما يكن عدد المراقبين الماليين في كل مصلحة فإنه لا بدّ حسب القانون من مكتب للصفقات العمومية.

وفيما يخص منح التأشيرة على الالتزام بالنفقة (الصفقة) فلا بد من توفر تأشيرة اللجنة البلدية للصفقات ونوضح في هذه الناحية أنه "في حالة موافقة المراقب المالي على منح التأشيرة بصفته عضو في اللجنة البلدية للصفقات فانه يمكنه الا يمنح تأشيرته على الالتزام بالصفقة إذا اكتشف عيوبا قانونية بالصفقة لم يلاحظها بصفته عضوا في لجنة الصفقات"[1].

وهكذا فإن المراقب المالي يفحص بدقة مشروع الصفقة أو الملحق والوثائق الثبوتية المرفقة بها في أجل عشرة(10) أيام غير أنه يمكن أن تصل آجال الرقابة الى عشرين(20) يوم[2] عندما يكون ملف مشروع الصفقة أو الملحق معقد فإن كانت جميع الوثائق والإجراءات المتبعة غير معنية قانونيا فإنه يضع تأشيرته على بطاقة الالتزام، وإن كان خلاف ذلك فإنه يرفض وضع التأشيرة إما رفضا مؤقتا أو نهائيا مع التعليل، ومع ذلك فإنه يمكن للآمر بالصرف أن يتغاضى عن الرفض النهائي كما يمكن للمراقب المالي ألا يقبل بالتغاضي، و سنوضح هذه الحالات فيما يلي:

---

[1] نجلاء نوبلي، محاضرات في المحاسبة العمومية، السنة الثانية ماستر ل.م.د، جامعة محمد خيضر بسكرة،كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم العلوم التجارية، السنة الجامعية 2018/2017.

[2] المادة 14 من المرسوم التنفيذي 414/92، مرجع سابق.

أ: الرفض المؤقت

والهدف منه تدارك الأخطاء التي يمكن تصحيحها ويكون في الحالات التالية[1]:

- وجود التزام يتسم بعدم النظامية (مخالفات شكلية) يمكن تصحيحها.
- عدم كفاية الوثائق المرافقة لبطاقة الالتزام أو عدم وجودها أصلا.
- الوثائق المرفقة تفتقر الى المصداقية .

فيمكن في هذه الحالات تصحيح هذه الأخطاء بعد أن يتلقى مذكرة رفض مؤقت من المراقب المالي. وهذا الأخير يختم رقابته بوضع تأشيرته على بطاقة الالتزام " غير انه وفي حالة ما اذا لاحظ المراقب المالي نقائص بعد التأشيرة على مشروع الصفقة يقوم بتبليغ كل من الوزير المكلف بالمالية و رئيس لجنة الصفقات العمومية المختصة والآمر بالصرف المعني عن طريق إشعار "[2].

ب: الرفض النهائي

وفي هذه المرحلة يعتبر وضع التأشيرة على بطاقة الالتزام شبه مستحيل ويكون في الحالات التالية[3]:

-عدم مطابقة مشروع الالتزام للقوانين والتنظيمات السارية المفعول.

- عدم توفر الإعتمادات أو المناصب المالية.
- عدم احترام الآمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.

تعقيب:

في نظرنا عندما يضطر المراقب المالي الى الرفض النهائي فانه يدل هذا إمّا على عدم دراية المصلحة المتعاقدة بالقوانين والتنظيمات المعمول بها كارتكابها خطأ سابقا في هذه المرحلة لا يمكن التراجع عنه، أو أن المراقبين الماليين لم يقدّموا النصائح الكافية في المجال المالي للآمرين بالصرف[4] وهذا من أهم الأسباب التي تعرقل سير المشاريع والصفقات المبرمجة من طرف الدولة.

ج: التغاضي

ويكون في حالة الرفض النهائي للالتزام بالنفقات (الصفقة)، وفيه يطلب الآمر بالصرف من المراقب المالي أن يتغاضى عن الرفض النهائي للتأشيرة بقرار معلل وتحت مسؤوليته[5]، ويجب اعلام وزير المالية بهذا

---

[1] المادة 11 من المرسوم التنفيذي 414/92، مرجع سابق.
[2] بلعروسي أحمد التيجاني، قانون المحاسبة العمومية، دار هومة، الجزائر، 2011، ص:78.
[3] المادة 12 من المرسوم التنفيذي 414/92، مرجع سابق.
[4] المادة 58 من القانون 21/90، مرجع سابق.
[5] المادة 18 من المرسوم التنفيذي 414/92، مرجع سابق.

التغاضي ويرسل مقرر التغاضي مع الالتزام مع وثائقه الثبوتية الى المراقب المالي ليضع تأشيرته على بطاقة الالتزام.

د: رفض الامتثال للتغاضي

يمكن للمراقب المالي ألّا يعتدّ بالتغاضي المرسل له من الآمر بالصرف وهذا حسب المادة 19 من المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14نوفمبر 1992 ويتعلق بالرقابة السابقة للنفقات وذلك في الحالات التالية:

-صفة الآمر بالصرف التي قد تكون مخالفة للقوانين وبالتالي يكون ممنوع قانونا من الالتزام بالنفقة.

- عدم كفاية الإعتمادات المالية أو انعدامها.

- انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به وفي موضوعنا تأشيرة اللجنة البلدية للصفقات.

- انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام بالنفقة.

- التخصيص غير القانوني للإلتزام بهدف إخفاء إما تجاوزا للإعتمادات وإما تعديلا لها أو تجاوز المساعدات المالية في الميزانية.

سادسا: مسؤوليات المراقب المالي

" إن المراقب المالي مسؤولا شخصيا عن سير المصالح الخاضعة لسلطته وعلى التأشيرات التي يمنحها ومذكرات الرفض التي يبلغها"[1].

وقد أكد على ذلك الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة[2] في المادة 88 منه والتي جاء فيها " تعتبر مخالفات لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية عندما تكون خرقا صريحا للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تسري على استعمال و تسيير الأموال العمومية أو الوسائل المادية وتلحق ضررا بالخزينة العمومية أو بهيئة عمومية ".

يمكن للمجلس في هذا الإطار أن يعاقب على:

- الالتزام بالنفقات دون توفر الصفة أو السلطة خرقا للقواعد المطبقة في مجال الرقابة القبلية .

- الالتزام بالنفقات دون توفر الإعتمادات أو تجاوز الترخيصات الخاصة بالميزانية.

[1] المادة 31 من المرسوم التنفيذي 414/92، مرجع سابق.

[2] سنأتي بنوع من التفصيل على تنظيم ودور هذه الهيئة عند التطرق للرقابة البعدية على الصفقات العمومية.

– الرفض غير المؤسس للتأشيرات أو العراقيل الصالحة من طرف هيئات الرقابة القبلية أو التأشيرات الممنوحة خارج الشروط القانونية.

فأي تعسف لاستعمال المراقب المالي و مساعديه يجعلهم هم أيضا مجالا للرقابة والمتابعة.

سابعا: رأي حول الرقابة السابقة على الصفقات العمومية

تسمى الرقابة السابقة أيضا بالرقابة الوقائية[1] أو المانعة أي تمنع مخالفة القوانين والتنظيمات المعمول بها، وتسعى الدولة بمختلف أجهزة الرقابة السابقة تجنب إهدار المال العام من خلال فرض العديد من القيود عن طريق لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض ثم لجنة الصفقات ثم رقابة الوصاية وأخيرا رقابة المراقب المالي من أجل تحقيق أنجع الأساليب للحفاظ على المال العام، ورغم ذلك لم تتحقق الأهداف المرجوة، وفي نظرنا وبحكم ما لاحظناه في الواقع فإن أسباب هذه النتائج المخيبة للآمال يرجع لما يلي:

– وجود ثغرات قانونية تستغلها أطراف الرقابة وحتى م م تسمح بانتشار الفساد.

– عدم الدراية الكافية بالقوانين والتنظيمات يجعل م م (خاصة المجالس المنتخبة) التي تفتقد الى الخبرة تتعنت ولا تأخذ بتحفظات أجهزة الرقابة على محمل الجد .

– تعرض مختلف أجهزة الرقابة لضغوطات من أصحاب النفوذ من أجل الاستحواذ على الصفقات والكسب غير المشروع و أولها لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض والتي ليست لها سلطة على م م .

– تأثير العلاقات الشخصية والاختلافات السياسية بين أعضاء المجالس المنتخبة ومصالح رقابة مم مما يجعل إبرام الصفقات لا يخضع للمبادئ القانونية المعروفة.

– الاتكال المفرط مم (البلدية) حيث ترسل مشروع الصفقة ومرفقاتها دون التأكد من سلامتها من العيوب القانونية، وتنتظر فقط تحفظات لجنة الصفقات أو رفض المراقب المالي لرفع هذه العيوب، والدليل على ذلك أن نفس الأخطاء تتكرر في العديد من الصفقات.

– عدم قيام المراقب المالي بما هو مطلوب منه بالقدر الكافي من تقديم المشورة والنصائح للآمر بالصرف في مجال التسيير المالي للميزانية وفق ما نصت عليه القوانين (المادة 58 من القانون90–21 المتعلق بالمحاسبة العمومية).

– عدم تحيين القوانين التي تحدد أساليب الرقابة لتواكب التطورات الاقتصادية التي تشهدها البلاد، و أبسط مثال دفتر البنود الإدارية العامة لم يتم تحيينه منذ 1964.

[1] عبد الباسط علي جاسم الزبيدي،مرجع سابق، ص:249.

رغم السلبيات المذكورة سابقا إلا أننا نستطيع القول بأن الرقابة السابقة على الصفقات العمومية تعد آلية من " آليات حماية المال العام والحد من الفساد الإداري"[1].

المطلب الثاني: الرقابة أثناء تنفيذ الصفقة

بعد إتمام مختلف الإجراءات المرتبطة بإبرام الصفقة تبقى الخطوة الأخيرة من الإبرام والمتمثلة في اعتماد الصفقة حيث أن هذه الأخيرة لا تصح ولا تكون نهائية إلا إذا وافقت عليها السلطة المختصة[2]، وبما أننا بصدد دراسة الصفقات التي تبرمها البلدية فإن ممثلها هو رئيس المجلس الشعبي البلدي وبعد إمضاؤها تبدأ مرحلة التنفيذ.

ينتج عن هذا الإبرام حقوق والتزامات بين أطراف الصفقة بحكم أنها عقد مكتوب إلا أن الواقع ومن الناحية القانونية يثبت أن للمصلحة المتعاقدة " سلطات وامتيازات لكونها تعمل من أجل المصلحة العامة في حين يكون هدف المتعامل المتعاقد معه مصلحته الخاصة"[3]، وكما وضحنا سابقا الرقابة السابقة على تنفيذ الصفقات العمومية سنوضح في هذا المبحث الرقابة أثناء تنفيذها، وفي هذا الإطار قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى مطلبين، الأول حول رقابة المصلحة المتعاقدة، والثاني تناولنا فيه رقابة المحاسب العمومي المتمثل في أمين خزينة البلدية.

الفرع الأول: رقابة المصلحة المتعاقدة

إن تحقيق المصلحة العامة من إبرام _ ص ع _ يجعل مركز المصلحة المتعاقدة أكبر بكثير من مركز المتعامل المتعاقد معها وذلك بحكم السلطات و الامتيازات التي خولها لها القانون. ولهذا سنركز في هذا الفرع على سلطات م م (البلدية) تجاه المتعامل المتعاقد,ولكننا سنذكر قبل ذلك ولو باختصار حقوق المتعامل المتعاقد.

أولا:حقوق المتعامل المتعاقد على المصلحة المتعاقدة

تأخذ حقوق المتعامل المتعاقد في مجملها طبيعة واحدة هي الطبيعة المالية. وإن كانت تختلف صورها من واجراءاتها وحالاتها من حق إلى آخر[4] وتتمثل هذه الحقوق في النقاط التالية:

---

[1] هذه العبارة هي عنوان لكتاب بحوث وأوراق عمل الملتقى العربي الثالث المنعقد بالرباط بالمملكة المغربية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية،ماي 2008.
[2] المادة 4 من المرسوم الرئاسي 247/15، مرجع سابق.
[3] محمد أنور حمادة، قواعد واجراءات تنظيم المناقصات و المزايدات والعقود الادارية، دار الفكر الجامعي، الاسكندرية، مصر، 2003، ص:83.
[4] عمار بوضياف،شرح تنظيم الصفقات العمومية طبقا للمرسوم الرئاسي 247/15، القسم الثاني، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2017، ص36.

أ_ حق الحصول على المقابل المادي

لأن الهدف الأول للمتعامل المتعاقد من تعاقده مع الإدارة هو تحقيق الربح والذي يكون ضمن المبلغ الإجمالي للصفقة .

ب _ حق الحصول على تعويضات

و يكون في حالة عدم تنفيذ المصلحة المتعاقدة لبعض البنود التعاقدية مثل التأخر في دفع مستحقات المتعامل المتعاقد في الآجال المتفق عليها، وهذا ما نصت عليه المادة 122 من م.ر 247/15 "يخول عدم صرف الدفعات على الحساب في الأجل المحدد أعلاه للمتعامل المتعاقد وبدون أي إجراء الحق في الاستفادةمنفوائدالتأخير..." و حسب نفس المادة فإنه يترتب على عدم دفع كل الفوائد على التأخير أو جزء منها عند صرف الدفعات زيادة بنسبة 2 % من مبلغ هذه الفوائد كل شهر تأخير.

ج _ الحق في التوازن المالي للصفقة

عندما تقوم المصلحة المتعاقدة بإجراء تعديلات على بنود الصفقة عن طريق إعداد ملحق فإنه يجب أن لا تؤدي هذه التعديلات إلى الإخلال بالتوازن المالي للصفقة وهذا ما جاء في المادة 136 الفقرة السادسة من هذا المرسوم"ومهما يكن من أمر فإنه لا يمكن أن يؤثر الملحق بصورة أساسية على توازن الصفقة" ونصت المادة 137 أيضا على "يخضع الملحق للشروط الاقتصادية الأساسية للصفقة".

ثانيا: سلطات المصلحة المتعاقدة

كما ذكرنا سابقا فإن القانون خول م م سلطات تجاه المتعامل المتعاقد تتمثل في :

أ- الحق في الإشراف والرقابة والتوجيه

"وهذا الحق تتمتع به الإدارة لكونها سلطة عامة مسؤولة عن إدارة المرافق العامة ولذلك فهو حق ثابت حتى ولو لم ينص عليه في العقد"[1].

إن سلطة الإشراف والرقابة هي النظام العام ولا يمكن الاتفاق على مخالفتها لأنها مقررة للمصلحة المتعاقدة، كما لا يمكن لجهة الإدارة التنازل عنها[2]، وهذه السلطة أو الحق تظهر جلية في صفقات الأشغال وفيها يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تتدخل في الجوانب الآتية:

[1] محمد أنور حمادة، مرجع سابق، ص:84.

[2] بن دراجي عثمان،سلطات المصلحة المتعاقدة تجاه المتعامل المتعاقد في الصفقات العمومية،مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2016/2015، ص:46.

ـإصدار أمر بالعمل أو الخدمة كما يمكنها إصدار أوامر بالتوقف أو استئناف العمل حسب الضرورة أو الظروف المحيطة بالصفقة أو بأطرافها المتعاقدة، ومن المؤكد أن المصلحة المتعاقدة عندما تصدر هذه الأوامر لا تكون في حرية مطلقة حيث نصت المادة 12 المقطع السابع من دفتر الشروط الإدارية العامة لسنة 1964 علىأنه"عندما يرتئي المقاول بأن مقتضيات أمر المصلحة تتجاوز التزاماته المتعاقد عليها بالصفقة فيجب عليه تحت طائلة الفسخ ، تقديم ملاحظة خطية ومعللة الأسباب إلى مهندس الدائرة أو المهندس المعماريخلالأجل عشرة أيام ..."لكن القانون يعقب بعد ذالك ليؤكد سلطة المصلحة المتعاقدة فينص في نفس المادة "إنمطالبة المقاول تلك لا تتيح له توقيف تنفيذ أمر المصلحة إلا إذا أمر خلاف ذلك مهندس الدائرة أوالمهندسالمعماري".

ـ الزيارة الميدانية لورشات العمل للتأكد من سلامة الموارد المستعملة ومراقبة العمال وحتى إمكانية إلغاء الورشة أو العمال حيث ينص دفتر الشروط الإدارية العامة على أنه "يجوزلمهندس الدائرة أو المهندس المعماري، أنيلغي الورشة أو العمال أو وكلاء المقاول إذا رأى ذلك ضروريا دون أن تتحمل الدولة أية مسؤولية علىنتائجتلك العمليات"[1]وهذا في حالة الأشغال المطبقة على الدفاع.

ـمتابعة التنفيذ الفعلي لبنود الصفقة وفي هذه الحالة يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تقوم بعملية الإشراف والرقابة والتوجيه عن طريق موظفيها من مهندسين وتقنيين أو بإبرام عقود أو اتفاقيات مع مكاتب دراسات متخصصة وخاصة أو هيئات عمومية متخصصة مثل هيئة الرقابة التقنية للبناء المتخصصة في البناء هيئة المراقبة التقنية المتخصصة في الري أو المصالح التقنية للدائرة.

بقي أن نشير إلى أن قانون الصفقات العمومية وفق م ر 247/15 لم يتطرق بالتفصيل إلى سلطة الإشراف والرقابة والتوجيه ولكنه اعتدّ بهذه العمليات في دفاتر الشروط وهي التي توضح الشروط التي تبرم و**تنفذ** وفقها الصفقة وهذا ما نصت عليه المادة 126 منه.

ب – حق التعديل

كما يملك الرئيس الإداري حق تعديل تصرفات مرؤوسيه بهدف جعلها مسايرة للقانون[2] فإن التعديل أهم صور سلطات الإدارة أو المصلحة المتعاقدة تجاه المتعامل المتعاقد، وقانون الصفقات العمومية منح المصلحة المتعاقدة هذا الحق ولم يمنحه للمتعامل المتعاقد وهذا شذوذ عن القاعدة العامة التي تقول أن "العقد شريعة المتعاقدين"[3]لكن الخروج عن هذه القاعدة يهدف إلى تحقيق المصلحة العامة.

---

[1] المادة 18، الفقرة ب، الجزء أ، دفتر الشروط الادارية المؤرخ في 1964/11/21.

[2] عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، الجزائر، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الثالثة،2015، ص164.

[3] المادة 106 من الأمر 58/75 المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم.

إن التعديل في الصفقات العمومية يكون بزيادة الخدمات أو تقليلها و/أو تعديل بندا أو عدة بنود تعاقدية في الصفقة[1] من خلال إعداد الملاحق.

ب.1. الملحق

يمثل الملحق وثيقة تعاقدية تابعة للصفقة توضح التعديلات التي أجريت عليها وفق مجموعة من الضوابط نذكرها فيما يلي:

ـ أن تشمل هذه التعديلات بعض شروط أو بنود الصفقة ولا تمس موضوعها فمثلا لا يمكن أن يحمل الملحق ضمن بنوده تغييرا لعنوان الصفقة حتى لا يصبح الملحق ذريعة لإبرام عقد جديد.

ـأن هذه التعديلات لا تؤثر بصورة أساسية على توازن الصفقة إلا إذا كانت هناك تبعات تقنية لم تكن متوقعة وخارجة عن إرادة الأطراف[2]وبالنسبة لقانون الصفقات العمومية الحالي فإنه خصّص للملحق المواد من المادة 135 إلى المادة 139 ، ونلخص ما جاء في هذه المواد بالنقاط التالية:

ـ الملحق يبرم وفق أحكام هذا المرسوم (م ر 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام).

ـ الملحق وثيقة تعاقدية تابعة للصفقة هدفه زيادة أو تقليل أو تعديل بند أو عدة بنود تعاقدية في الصفقة.

ـ يمكن إبرام ملحق لصفقة تم تنفيذها وكان موضوعها أداء خدمات أو اقتناء لوازم شرط أن يكون هذا الملحق قبل الاستلام النهائي للصفقة مع عدم قدرة المصلحة المتعاقدة توقع الظروف الداعية لهذا التمديد ولم يكن هذا الأخير بسبب ممارسات مماطلة من طرفها على أن لا تتجاوز مدة الملحق ثلاثة أشهر و 10 بالمائة من مبلغ الصفقة الأصلي.

ـ إذا بلغ الملحق زيادة أو نقصانا أكثر من 10% من المبلغ الأصلي للصفقة فيجب عرضه من جديد على لجنة الصفقات المختصة.

ـ إذا تجاوز الملحق بالزيادة نسبة 15% في صفقات اللوازم والدراسات والخدمات وعشرين بالمائة في صفقات الأشغال وبسبب تبعات تقنية غير متوقعة من المصلحة المتعاقدة فإن على هذه الأخيرة أن تبرر أن هذه الزيادات لم تمسبالشروط الأصلية للمنافسة، وأنه لا يمكن إجراء إعلان جديد بعنوان الخدمات بالزيادة حسب الشروط المثلى للآجال والسعر.

[1] المادة 136 الفقرة 1 من المرسوم الرئاسي 247/15، مرجع سابق.
[2] المادة 136 الفقرة 7 من المرسوم الرئاسي 247/15، مرجع سابق.

ـ يجب أن لا يؤثر الملحق بصورة أساسية على توازن الصفقة ولا يغير موضوعها ولا آجالها إلا في حالة الظروف التقنية الطارئة الخارجة عن إرادة الأطراف.

ـ يمكن تحديد أسعار تعاقدية جديدة للخدمات التكميلية إذا تعذر الأخذ في الملحق بأسعار الصفقة.

ـ الملحق يبرم فقط في الآجال التعاقدية إلا في الحالات التالية:

- عندما يكون الملحق عديم الأثر المالي، ويتعلق بإدخال أو تعديل بند أو أكثر غير البنود المتعلقة بالآجال، وفي هذه الحالة يعرض الملحق على لجنة الصفقات.
- وجود ظروف استثنائية قاهرة خارجة عن إرادة الطرفين أدت إلى اختلال معتبر في العقد و/أو أدت إلى تأخير الأجل التعاقدي للعقد الأصلي ويعرض على لجنة الصفقات المختصة مهما كان مبلغه.
- إذا لم يكن من الممكن إبرام الملحق في الآجال التعاقدية، ويمكن إبرامه بعد الاستلام المؤقت للصفقة ولكن مهما يكن من أمر قبل إمضاء الحساب العام والنهائي ويعرض الملحق على هيئة الرقابة الخارجية للجنة الصفقات مهما كان مبلغه.

ـ لا يخضع الملحق إلى هيئة الرقابة الخارجية المختصة (لجنة الصفقات) إذا كان موضوعه لا يعدل تسمية الأطراف المتعاقدة ولا الضمانات ولا الأجل التعاقدي، وكان مبلغه لا يتجاوز عشرة بالمائة من المبلغ الأصلي للصفقة زيادة أو نقصانا ، أما إذا كانت الخدمات التكميلية التي في الملحق تتجاوز النسبة السابقة فإنه يعرض لفحص لجنة الصفقات المختصة.

ج- الحق في توقيع العقوبات

عندما لا ينفذ المتعامل المتعاقد التزاماته التعاقدية في الآجال المتفق عليها أو أساء في تنفيذها فإنه يحق للمصلحة المتعاقدة توقيع العقوبات عليه وهذا مانصت عليه المادة 147 "يمكن أن ينجر عن عدم تنفيذالإلتزامات التعاقدية من قبل المتعاقد في الآجال المقررة أو تنفيذها غير المطابق فرض عقوبات مالية دون الإخلال بتطبيق العقوبات المنصوص عليها في التشريع المعمول به"؛وفي هذه الحالات يمكن للمصلحة المتعاقدة فرض العقوبات التالية:

1_غرامة التأخير

غرامة التأخير هي مبلغ من المال تقدره الإدارة وتنص عليه في العقد يدفعه المتعاقد عند الإخلال بالتزام معين وخاصة فيما يتعلق بالتأخير في التنفيذ[1]وتحدّد نسبة هذه الغرامة طبقا لدفاتر الشروط المنصوص عليها

[1]محمد أنور حمادة، مرجع سابق،ص ص 87- 88.

في المادة 26 من المرسوم الأخير باعتبارها عناصر مكونة للصفقة، وتقتطع غرامات التأخير من الدفعات التي تسدد للمتعامل المتعاقد مقابل تنفيذه للبنود المتفق عليها أو يمكن إقتطاعها من كفالة حسن التنفيذ.

يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تعفي المتعامل المتعاقد معها من غرامة التأخير عندما لا يكون المتعامل المتعاقد هو المتسبب في هذا التأخير كأن تقوم المصلحة المتعاقدة بإجراء تعديلات على بنود الصفقة وذلك بإعداد ملحق وهكذا تصدر أوامر بالتوقف أو أوامر باستئناف الخدمة،كما يمكن أن يكون التأخير بسبب ظروف قاهرة خارجة عن إرادة الطرفين كسوء الأحوال الجوية،وفي هذه الحالة تعلق أجال التنفيذ عن طريق الأوامر المصلحية المذكورة سابقا،وفي هاتين الحالتين تعفى المصلحة المتعاقدة المتعامل المتعاقد من غرامة التأخير مع تحرير شهادة إدارية تبرر فيها هذا الإجراء.

ونشير إلى أن غرامة التأخير تحسب بالكيفية التالية:

غ = م ÷ أ × 7. حيث غ هي الغرامة اليومية ، م هي المبلغ الاجمالي للعقد أو للصفقة بملاحقها ، أ هي آجال التنفيذ بالأيام

2- مصادرة التأمين أو الضّمانات

الضمانات أو "التأمينات هي مبالغ مالية تودع لدى جهة الإدارة تتوخى بها آثار الأخطاء التي قد يرتكبها المتعاقد أثناء تنفيذ العقد الإداري ويضمن لها ملائمته لموجهة المسؤوليات الناتجة عن تقصيره "[1]وفي المرسوم الرئاسي 247/15 نصت المادة 124 منه على هذه الضمانات بعبارة "يجب على المصلحة المتعاقدة أن تحرص على إيجاد الضّمانات الضّرورية التي تتيح أحسن الشروط لاختيار المتعاملين معها و/أو أحسن الشروط لتنفيذ الصفقة..."وتنقسم هذه الضمانات الى أربعة أنواع وهي:

_ كفالة التعهد

_ كفالة رد التسبيقات

_ كفالة حسن التنفيذ

_ كفالة الضمان

يجب أن ينص على هذه الضمانات في دفاتر الشروط وجميعها تقدم أو تدفع للمصلحة المتعاقدة أثناء تنفيذ الصفقة إلا كفالة التعهد فإنها تقدم قبل حتى ابرام الصفقة.

إن المصلحة المتعاقدة تتعامل مع هذه الضمانات وفق المرسوم المذكور بالكيفيات التالية:

[1] بن دراجي عثمان، مرجع سابق، ص:79.

- يجب على المتعهدين في صفقات الأشغال واللوازم تقديم كفالة تعهد تفوق 1% من مبلغ العرض المقدم عندما يفوق مبلغ صفقة الأشغال 10.000.000.00دج وصفقة اللوازم مبلغ 3.000.000.00 دج **(المادة 125)**.
- ترد كفالة التعهد للحاصل على الصفقة بعد وضع كفالة حسن التنفيذ **(المادة 125)**.
- لا تدفع التسبيقات إلا في حالة الصفقات العمومية التي يفوق مبلغها الحدود المنصوص عليها في المادة 13 من هذا المرسوم وتدفع التسبيقات أيضا إذا قدم المتعامل المتعاقد مسبقا كفالة بقيمة معادلة لإرجاع التسبيقات **(المادة 110)**.
- تتم استعادة التسبيقات الجزافية و التسبيقات على التموين عن طريق اقتطاعات من المبالغ المدفوعة على شكل دفع على الحساب أ وتسوية على رصيد الحساب **(المادة 116)**.
- تهدف التسوية على رصيد الحساب المؤقت إذا نصت عليه الصفقة إلى دفع مستحقات المتعامل المتعاقد مع خصم اقتطاع الضمان والغرامات المالية والدفعات بعنوان التسبيقات والدفع على الحساب **(المادة 119)**.
- زيادة على كفالة رد التسبيقات يتعين على المتعامل المتعاقد أن يقدم كفالة حسن تنفيذ الصفقة إلا إذا كانت المصلحة المتعاقدة متأكدة من حسن تنفيذ الخدمات المطلوبة،ويمكن للمصلحة المتعاقدة اعفاء المتعامل المتعاقد من كفالة حسن التنفيذ إذا لم يتعد أجل الصفقة ثلاثة (03) أشهر كما يمكن إعفاءالمتعاملين بالتراضي البسيط أو الصفقات المبرمة مع المؤسسات العمومية **(المادة 130)**.
- يجب أن تؤسس كفالة حسن التنفيذ في أجل لا يتجاوز تاريخ تقديم أول طلب دفع على الحساب من المتعامل المتعاقد **(المادة 130)**.
- تتم كفالة حسن التنفيذ بنفس الشروط في حالة وجود ملحق **(المادة130)**.
- يحدّد مبلغ كفالة حسن التنفيذ بين خمسة (05) % وعشرة(10) %من مبلغ الصفقة إذا كانت مبالغ هذه الأخيرة لا تبلغ الحدود المنصوص عليها في المطات من 01 إلى 04 من المادة 184 من هذا المرسوم، ويمكن أن تكون اقتطاعات حسن التنفيذ بنسبة % 05بديلا عن كفالة حسن التنفيذ**(المادة133)**.
- يعفى الحرفيون والمؤسسات المصغرة الخاضعة للقانون الجزائري من تقديم كفالة حسن التنفيذ**(المادة133)**.

- عندما تنص الصفقة على أجل الضمان تتحول كفالة حسن التنفيذ المذكورة في المادة 130 إلى كفالة ضمان عند التسليم المؤقت للمشروع **(المادة 131)**.
- تسترجع كفالة الضمان كليا في مدة شهر واحد ابتداء من تاريخ الاستلام النهائي للصفقة**(المادة134)**.

د- الفسخ

الفسخ هو حق المتعاقد في العقد الملزم للجانبين إذا لم يوف المتعاقد الآخر بالتزامه في أن يطلب حل الرابطة العقدية،كي يتخلص هو من التزامه فهو انحلال الرابطة التعاقدية بأثر رجعي بسبب أن أحد الطرفين لم ينفذ التزامه[1].

إلا أن في الصفقات العمومية كعقود يعتبر الفسخ من صلاحيات المصلحة المتعاقدة ومن جانبها فقط وذلك من أجل المصلحة العامة،حيث نصت المادة 150 من المرسوم"يمكن المصلحة المتعاقدة القيام بفسخ الصفقةمن جانب واحدعندما يكون مبررا بسبب المصلحة العامة حتى بدون خطأ من المتعامل المتعاقد" وبذلك يكون الأولى فسخ العقد في حالة لم ينفذ المتعامل المتعاقد التزاماته،وهذا ما أكدته المادة 149 بنصها"في حالة لم ينفذ المتعامل المتعاقد التزاماته توجه له المصلحة المتعاقدة اعذارا ليفي بالتزاماته التعاقدية في أجل محدّد"وفي حالة الظروف التي تكون خارجة عن إرادة المتعامل المتعاقد يمكن أن يتفق الطرفان على فسخ الصفقة ويحرر هذا الفسخ التعاقدي على وثيقة توضح الحسابات المرتبطة بالأشغال المنفذة والأشغال الباقي تنفيذها،وكذلك تطبيق جميع بنود الصفقة[2].

الفرع الثاني: رقابة أمين خزينة البلدية

إن المسئول على خزينة البلدية يدعى أمين الخزينة وحسب القانون هو المحاسب العمومي والذي يتم تعيينه من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضع أساسا لسلطته[3].

نصت المادة 33 من القانون 90_21 المتعلق بالمحاسبة العمومية "يعد محاسبا عموميا في مفهوم هذه الأحكام كل شخص يعين قانونا للقيام،فضلا عن العمليات المشار إليها في المادتين 18 و22 بالعمليات التالية:

_ تحصيل الايرادات ودفع النفقات

_ ضمان حراسة الأموال والسندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها و حفضها

---

[1] بلحاج العربي، النظرية العامة للالتزام في القانون المدني الجزائري، الجزء الأول، التصرف القانوني في العقد والإرادة المنفردة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008، ص301.

[2] المادة 152 من المرسوم الرئاسي 247/15، مرجع سابق.

[3] المادة 34 من القانون 21/90، مرجع سابق.

_ تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد

_ حركة حسابات الموجودات

وأهم ما يعنينا في هذه المهام هو دفع النفقات وحراسة الأموال المكلف بها و حفضها وبالطبع وبما أنه أمين خزينة البلدية فهذه أموال البلدية وهي أموال عامة يدفع منها للمتعامل المتعاقد نضير تنفيذ البنود المتفق عليها في العقد أو الصفقة،وحراسة هذه الأموال تعني الرقابة عليها كما ذكرنا سابقا في تعريف الرقابة.

بعد الرقابة السابقة على تنفيذ الصفقة ومرحلة مراقبتها أثناء تنفيذها والتي تعتبر مراحل إدارية وتقنية تأتي قبل المرحلة المحاسبية لأمين الخزينة والتي يتم فيها صرف أو دفع النفقة،وتكون هناك إجراءات يمر بها أمين الخزينة كمحاسب عمومي في عملية الدفع سنقوم بتوضيحها.

أولا: الدفع (صرف النفقة)

"يعد الدفع الاجراء الذي يتم بموجبه ابراء الدين العمومي"[1]حيث يرسل الآمر بالصرف حوالات الدفع إلى أمين الخزينة بين اليوم الأول واليوم العشرين من كل شهر[2]"ولأمين الخزينة أجل عشرة أيام من تاريخ إستلامها لتحويل هذه الحوالات إلى نفقات"(المادة 3 من المرسوم التنفيذي 46/93).

يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله لأي نفقة أنيتحقّق مما يلي[3]:

- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.
- الطابع الإبرائي للدفع.
- مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها.
- صفة الآمر بالصرف أو المفوض له.
- شرعية عمليات تصفية النفقات.
- توفر الإعتمادات.
- الصحة القانونية للطابع الإبرائي.

وسنوضح كل شرط من هذه الشروط وفق النقاط الموالية

أ- مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها

ويمكن أن نطلق عليها رقابة الشرعية التي هي من اختصاص أمين الخزينة بينما الملائمة من صلاحيات

---

(1) المادة 22 من القانون 21/90، مرجع سابق.

(2)المادة 2 من المرسوم التنفيذي 46/93 المؤرخ في 1993/02/06 الذي يحدد آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة.

(3) المادة 36 من القانون 21/90،مرجع سابق.

الآمر بالصرف، ومن هذه الناحية فإن أمين الخزينة يتحقق من كون النفقة لم تكن مخالفة للقوانين سواء من ناحية الشكل أو الموضوع مثل وجود تأشيرات الهيئات المختصة بالرقابة من تأشيرة لجنة الصفقات إلى المراقب المالي فتأشيرة مصالح المتابعة لتأكيد أداء الخدمة المطلوبة و بالإجمال مطابقة العملية لمختلف القوانين والأنظمة خاصة قانون المحاسبة العمومية وقوانين المالية وقانون الصفقات العمومية.

نلاحظ هنا أن رقابة أمين الخزينة تشمل أيضا الرقابة على الرقابة السابقة الداخلية والخارجية وهذا ما يعقد من مهمة أمين الخزينة ويزيد من مسؤوليته.

ب- صفة الآمر بالصرف أو المفوض له

قبل ارسال حوالة الدفع المرتبطة بالجزء المنفذ من الصفقة يكون الآمر بالصرف قد أرسل اعتماده ونموذج توقيعه إلى المحاسب العمومي،فيقارن هذا الأخير نموذج الامضاء مع الامضاء الذي يكون على الحوالة ومرفقاتها،وإذا كانت الحوالة ممضاة من قبل مفوض من الآمر بالصرف فيجب ارفاق قرار التفويض أو الاستخلاف ونموذج امضاء المفوض له والختم الخاص به والتأكد من عدم مخالفة الإجراءات المتعلقة بالتفويض للقوانين والأنظمة.

ج- شرعية عمليات تصفية النفقات

التصفية هي اجراء يتم من خلاله التأكد من المبلغ الصحيح للنفقة[1].واذا كان قانون المحاسبة العمومية قد أوضح أن التصفية من مهام الآمر بالصرف فإنه على المحاسب العمومي التأكد من أن الاجراء الذي قام به الآمر بالصرف صحيح عند حساب النفقة من خلال الوثائق والوضعيات وأداء الخدمة المرفقة بحوالة الدفع فيكون المبلغ المسجل على هذه الأخيرة مطابقا للمبلغ المثبت بالوثائق المرفقة لها من فواتير أو وضعيات أوسندات الطلب ...

د- توفر الاعتمادات

وذلك بقيام أمين الخزينة بالتحقّق من توفر الاعتمادات التي سيتم منها دفع النفقة بالنظر إلى الميزانية وصحة إدراج النفقة بمادتها وفصلها و بابها بالميزانية،أو بترخيصات خاصة بعد الميزانية عن طريق المداولات أو عن طريق تحويل اعتمادات من باب إلى باب عن طريق مداولة أو من مادة إلى مادة عن

[1] المادة 20 من القانون 21/90، مرجع سابق.

طريق قرار مع مراقبة تأشيرات المصالح المختصة (المراقب المالي) على هذه الوثائق.وباختصار فإن رقابة توفر الاعتمادات "تهدف إلى فرض احترام ترخيصات الميزانية"[1].

هـ-أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة

" تسقط بالتقادم وتسدّد نهائيا لفائدة المؤسسات العمومية المعنية كل الديون المستحقة للغير من طرف الدولة أو الولاية أو البلدية أو مؤسسة عمومية مستفيدة من إعانات ميزانية التسيير،عندما تدفع هذه الديون قانونا في أجل أربع سنوات ابتداء من اليوم الأول من السنة الموالية التي أصبحت فيها مستحقة،وذلك ما لم تنص أحكام قانون المالية صراحة خلاف ذلك"[3].وفقا لهذه المادة على أمين الخزينة التحقّق من أن الديون المأمور بدفعها للمتعامل المتعاقد في الصفقة لم تسقط بتقادم أجالها المقدرة بأربع سنوات مع مراعاة الاستثناءات التي أوردتها المادة 17 من القانون 84-17 المتعلق بقوانين المالية حيث أن السقوط الرباعي لا يطبق على الديون التي قد لا يتم الأمر بصرفها ودفعها في أجل أربع سنوات بسبب الإدارة وفي هذه الحالة تحرر المصلحة المتعاقدة شهادة إدارية تدعى شهادة الأقساط الرباعية يثبت بها أن التأخير كان بسببها،والمادة 17 من القانون 84-17 تذكرنا بالمادة 147 من المرسوم الرئاسي 15- 247 التي توضح العقوبات المالية وفرض غرامة التأخير حيث يمكن للمصلحة المتعاقدة اعفاء المتعامل من هذه الغرامة إذا كان التأخير بسببها،وكذلك لا يطبق السقوط الرباعي في الحالات المنصوص عليها في الفقرتين الأولى والثانية من المادة 316 من القانون المدني وهي:

- وجود مانع مبرر شرعا يمنع الدائن المطالبة بحقه.
- فيما بين الأصيل والنائب.
- في حق عديمي الأهلية والغائبين والمحكوم عليهم بعقوبات جنائية إذا لم يكن لهم نائب قانوني.

أما المقصود بعبارة " الديون ليست محل معارضة " فهي تعني أن دائن المصلحة المتعاقدة لم يكن مدينا إلى طرف آخر ويطالب بديونه،مثل أن تكون الصفقة مرهونة لأحد المؤسسات المصرفية،أومدينا لمصالح الضرائب ففي هذه الحالة فإن أمين الخزينة لا يدفع إلى المتعامل المتعاقد إذا عارض الدائنون الأصليون ذلك كما لايدفع إلى هؤلاء إلا بإذن المحاسبين المختصين مثل قابضي الضرائب وإن دفع دون إذنهم فقد خالف القانون.

نشير هنا إلى أن مطالبة الدائنون الأصليون لديونهم يجب أن تكون قبل انقضاء أربع سنوات لأنه بعد هذا الأجل تصبح هذه الديون من حق الهيئات العمومية.

[1] محمد مسعي، مرجع سابق، ص 85.

و- الطابع الإبرائي للدفع

أي أن النفقة توجه لأصحابها أوممثليهم أو من يحل محلهم حسب ما اتفق عليه في النصوص التعاقدية للصفقة،وبالتالي تبرأ ذمة المصلحة المتعاقدة (البلدية) فيكون المستفيد المسجل على حوالة الدفع هو نفسه المسجل على الوثائق الثبوتية،وهذا ما يتحقّق منه أمين الخزينة.

ي- تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين المعمول بها

وتشمل هذه التأشيرات بالخصوص:

- تأشيرة لجنة الصفقات المختصة وفي موضوعنا اللجنة البلدية للصفقات.
- تأشيرة المراقب المالي على بطاقة الالتزام وكذا الوثائق الثبوتية التي أوجب القانون تأشيرته عليها مثل الصفقة،التقرير التقديمي،سند الطلب،قرارات تحويل إعتمادات...
- تأشيرة هيئات ومصالح المتابعة والمراقبة التقنية (CTC – CTH– الري – البناء – الأشغال العمومية...)، وذلك حسب موضوع الصفقة.

س-الصحة القانونية للمكسب الإبرائي

على أمين الخزينة كمحاسب عمومي أن يكون ملما بمختلف النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالنفقات العمومية ومطلعا على مايحدث من تعديل أو إتمام لها[1]وفي هذا الجانب على أمين الخزينة أن يتحقّق بأن الخدمة قد تمت فعلا من المتعامل المتعاقد وباعتراف الآمر بالصرف على الوثائق الثبوتية.

ثانيا: رفض الدفع

إذا استوفت أوامر الصرف أو حوالات الدفع الشروط المطابقة للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها والمذكورة في الفرع الأول فإنه يتم الدفع وتبرأ ذمة الهيئة العمومية من الدين الذي عليها،أما في حالة مخالفتها فإن لأمين الخزينة رفض الدفع وذلك في أجل عشرين (20) يوم ابتداء من استلامه أوامر الدفع أو الحوالات لتبليغ الآمر بالصرف بهذا الرفض[2]،وفي هذه الحالة يصدر أمين الخزينة وثيقة تدعى مذكرة الرفض ويكون فيها إما رفض مؤقت أو رفض نهائي. ونوضح فيما يلي هاتين الحالتين من الرفض.

---

[1] محمد مسعي، مرجع سابق، ص:87.

[2] المادة 4 من المرسوم التنفيذي 46/93، مرجع سابق.

أ- الرفض المؤقت

مذكرة الرفض هي وثيقة نموذجية (الملحق رقم 04) معدة حسب القانون،عندما يكون الرفض مؤقتا يدون عليها تحفظات أمين الخزينة حول الحوالات ومرفقاتها،إما تكون هذه التحفظات شكلية أو موضوعية،وترسل إلى الآمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي) ليقوم برفع هذه التحفظات وتصحيح الأخطاء ليعيدها مرة أخرى إلى أمين خزينة البلدية لمراقبتها من جديد من أجل التسديد.

ب-الرفض النهائي

في حالة لم يأخذ الآمر بالصرف الملاحظات أو التحفظات المدونة بمذكرة الرفض المؤقت بعين الاعتبار فإن أمين الخزينة يرسل له مذكرة رفض نهائية تكون مرفقة بالحوالة محل الرفض.إن الفرق الجوهري بين الرفض المؤقت والرفض النهائي يكمن في كون الأخير يمكن أن يكون سببا في إصدار الآمر بالصرف وثيقة تدعى الأمر بالتسخير.

ج- التسخير

التسخير هو إجراء استثنائي يطلب فيه الآمر بالصرف كتابيا من أمين الخزينة القيام بالدفع في حالة عدم تمكنه من رفع جميع التحفظات أو أن هذه التحفظات تعسفية في نظره وليست سببا كافيا لعدم التسديد،وفي هذه الحالة لأمين الخزينة الامتثال للتسخير ويقوم عندها بالدفع،كما يمكنه رفض الامتثال له.ونوضح الحالتين كما يلي:

1. **الامتثال للتسخير**

التسخير نصت عليه المادة 47 من قانون المحاسبة العمومية التي جاء فيها "إذا رفض المحاسبالعمومي القيام بالدفع،يمكن الآمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذاالرفض..." وإذا امتثل المحاسب العمومي للتسخير فإنه تبرأ ذمته المالية والشخصية[1] وتحل محلها مسؤولية الآمر بالصرف،ونذكّر هنا أن الأمر بالتسخير يجب أن يتضمن عبارة " يطلب من المحاسب أن يدفع "[2]في كل عملية انفاق مرفوض دفعها.

[1] المادة 48، الفقرة الأولى من القانون 21/90، مرجع سابق.
[2] المادة 2 من المرسوم التنفيذي 314/91 المؤرخ في 1991/09/07 المتعلق باجراء تسخير الآمرين بالصرف للمحاسبين العموميين.

عند الدفع وابتداء من هذا التاريخ فإن لأمين الخزينة بصفته محاسب عمومي أجل خمسةعشرة (15) يوما ليرسل تقريرا إلى وزير المالية يتضمن نسخة من الوثائق المحاسبية (حوالة الدفع ومرفقاتها_ الرفض المؤقت والرفض النهائي_ الأمر بالتسخير) توضح الأسباب الداعية للرفض[1].

2. رفض الامتثال للتسخير

يمكن لأمين الخزينة أن يرفض الامتثال للتسخير للأسباب التالية[2]:

- عدم توفر الاعتمادات المالية ماعدا للدولة.
- عدم توفر أموال الخزينة.
- انعدام اثبات أداء الخدمة.
- طابع النفقة غير الابرائي.
- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات،أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة (في موضوعنا اللجنة البلدية للصفقات)،اذا كان ذلك منصوصا عليه في التنظيم المعمول به.

ما يمكن ملاحظته في الأمر بالتسخير أن دقّة وصرامة هذه الاجراءات تجعل الآمرين بالصرف يفكرون مليا قبل أن يقدموا على استعمال حقهم في تسخير المحاسبين العموميين[3] لدفع النفقات.

ثالثا: رأي في الرقابة أثناء تنفيذ الصفقة العمومية

تعتبر الرقابة أثناء تنفيذ الصفقة العمومية أهم مرحلة من مراحل الرقابة من حيث الزمن فهي المرحلة الحاسمة التي من خلالها يتم متابعة تنفيذ الصفقة خطوة بخطوة ابتداء من اصدار الأمر بالعمل من قبل الآمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي) هذا الأخير يكون "مسؤولا عن الاثباتات الكتابية التي يسلمها كما أنه مسؤول عن الأفعال اللاشرعية والأخطاء التي يرتكبها والتي لا يمكن أن تكتشفهاالمراقبة المحاسبية للوثائق"[4] سواء كان ذلك قبل ابرام الصفقة أو اثناء تنفيذها،وكذلك فإن"المحاسبين العموميين مسؤولينشخصياوماليا على العمليات الموكلة إليهم"[5] وأهمها حراسة الأموال العمومية،وهذه العملية تشمل جميع عمليات القسم الذي يديرونه فيما يتعلق بتنفيذ الميزانية من تحصيل الإيرادات ودفع النفقات وأهمها التسديد في الصفقات العمومية.

---

[1] المادة 3 من المرسوم التنفيذي 314/91 ، مرجع سابق.
[2] المادة 48 الفقرة الثانية من القانون 21/90، مرجع سابق.
[3] محمد مسعي، مرجع سابق، ص94.
[4] المادة 31 من القانون 21/90، مرجع سابق.
[5] المادة 38 من القانون 21/90، مرجع سابق.

وبوجود مبدأ التنافي بين وظيفتي الآمر بالصرف والمحاسب العمومي[1]تصبح لدينا رقابة متبادلة بين أعوان المحاسبة العمومية.

رغم كل هذا تبقى هذه القوانين قاصرة في حل بعض الاشكالات التي تواجه هؤلاء الأعوان في تنفيذهم لمهمة الرقابة لأنها في كثير من الأحيان لها أكثر من تفسير كما أنها لم تحدد بدقة صلاحيات الآمر بالصرف والمحاسب العمومي خاصة في مرحلة التسديد (الدفع) والتي يمكن أن نطرح فيها التساؤل عن الوثائق التي من حق المحاسب العمومي أن يطلبها من الآمر بالصرف لصرف النفقة. وعلى الرغم من أن المديرية العامة للميزانية (والتي يكون أمين الخزينة تحت سلطتها) قد أصدرت كتابا توضح في الاجراءات التي يتّبعها أمين خزينة البلدية أثناء تأدية مهامه فمثلا أوضح الوثائق المثبتة للنفقة[2] إلا أنها ليست بالتفصيل الكافي. هذا من جهة، ومن جهة أخرى لماذا لم يجعل المشرع من المراقب المالي ليكون أحد أعوان المحاسبة العمومية لما له من دور في الرقابة السابقة على تنفيذ النفقات.

إن السبب الرئيسي في ضعف الرقابة أننا جئنا أو فرضت علينا قوانين وضعت لاقتصاديات تختلف اقتصادنا ومعتقداتنا وأسقطناها كما هي دون مراعاة لخصوصياتنا،حتى أن ترجمتها تمت على خلاف المقصود منها في نصها الأصلي،وكل هذا أدى إلى عدم تحقيق الرّقابة للأهداف المرجوّة منها.

ولكننا رغم ذلك لاننكر أثر هذه القوانين في الحد من التجاوزات التي تحدث على مستوى ابرام وتنفيذ الصفقات العمومية.

المبحث الثالث: الرقابة بعد تنفيذ الصفقة

إن معظم كتاب المالية يعرفون الرقابة البعدية أو اللاحقة على أنها " تلك الرقابة التي تبدأ بعد انتهاء السنة المالية وقفل الحسابات "[3]ويرى الدكتور علي جاسم الزبيدي أن هذا النوع من الرقابة لا يقتصر على الرقابة التي تبدأ بعد نهاية السنة المالية فقط فلا يوجد نص قانوني يلزم إجراؤها بعد السنة المالية فقط ولهذا عرف الرقابة

[1] المادة 55 من القانون 21/90، مرجع سابق.

[2] MANUEL des procédures comptables et financières de la trésorerie de la commune, ministère des finances, direction générale de la comptabilité ,Algérie, 2018,page 30.

[3] الدكتور عبد الباسط علي جاسم الزبيدي مرجع سابق ص 252

اللاحقة بأنها " عملية مراجعة وفحص المعاملات الحسابية والمالية وأي نشاط قانوني تقوم به الإدارة في المرحلة اللاحقة لإتمام عملية التنفيذ "[1].

وفي الجزائر لا يوجد نص قانوني يحدد تاريخا لتنفيذ الرقابة اللاحقة،ففي مجال الصفقات العمومية تكون هذه الرقابة إما بعد التنفيذ الجزئي للصفقة أو بعد تنفيذها كاملة،سواء في نفس السنة المالية أو بعدها وسواء عن طريق التبليغ أو فجائية،و في موضوعنا الرقابة المالية فإننا لن نتطرق الى الرقابة التشريعية بما أن موضوعناالرقابة على الصفقات التي تبرمها البلدية سنتناول في هذا المبحث أهم الهيئات المكلفة بالرقابة المالية البعدية وهي:

-مجلس المحاسبة

- المفتشية العامة المالية

المطلب الأول: مجلس المحاسبة

ابان الاستعمار الفرنسي كانت جميع الهيئات العمومية في الجزائر تخضع لرقابة مجلس المحاسبة الفرنسي،وبعد الاستقلال أنشأت الدولة الجزائرية مجلس محاسبة يتولى مهمة الرقابة،وسنعرض فيما يلي نشأة هذه الهيئة وتشكيلتها،ودورها.

الفرع الأول:نشأة مجلس المحاسبة

أنشئ مجلس الحاسبة بموجب دستور 1976من أجل مراقبة مالية الدولة والحزب والمجموعات المالية والمؤسسات الاشتراكية بجميع أنواعها[2] ،ثم بعد ذلك جاء دستور سنة 1989 ليوضح أكثر متى تكون الرقابة وعلى تطبق فقد أوضح في المادة 160منه بأن "يؤسس مجلس محاسبة مكلف بالرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية[3] وجاء هذا التعبير تماشيا مع تغيير النظام السياسي للدولة الجزائرية و إعتماد التعددية الحزبية،كما أن هذه المادة توضح أن مجلس المحاسبة غير مختص لمراقبة المؤسسات العمومية الإقتصادية ذات الطابع الصناعي والتجاري لكن الأمر 20195 المؤرخ في 1995/07/17 تدارك ذلك في المادة جعل الرقابة على الهيئات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري تخضع هي أيضا لرقابة مجلس

[1] الدكتور عبد الباسط علي جاسم الزبيدي مرجع سابق ص 253

[2] المادة 190 من دستور 1976.

[3] وهذا أيضا ما نصت عليه المادة الثانية من الأمر رقم 20/95 المؤرخ في 17 جويلة 1995 الجريدة الرسمية العدد 39.

المحاسبة كما أن نفس الأمر الأخير قد حدد صلاحيات في مجلس المحاسبة وتنظيمه وتسييره والجزاءات المترتبة على تحرياته [1].

الفرع الثاني: طبيعة مجلس المحاسبة وتشكيلته

مجلس المحاسبة هيأة ذات اختصاصات إدارية وقضائية [2]وذلك بنص المادة 3 من الأمر 20/95 أما الاختصاصات الإدارية [3] فتتمثل في:

_ رفع تقرير سنوي لرئيس الجمهورية بالإضافة الى نسخة الى الهيئة التشريعية.

_ تقديم توصيات الى السلطات و المسئولين فيما يخص تسيير الأموال العمومية.

_ تقديم المشورة في إعداد المشاريع التمهيدية للقوانين المتضمنة ضبط الميزانية وتمثل الاختصاصات القضائية في إمكانية إصدار قرارات تحميل المحاسبين العموميين المسؤولية الشخصية والمالية عن تبديد الأموال والقيم والمواد،أو إصدار عقوبات بالغرامات المالية على كل الأعوان الذين ارتكبوا مخالفات في تسيير الميزانية أو في مجال خرق الأحكام التشريعية والتنظيمية أو إبراء ذمتهم [4] ،والصفقات العمومية من أهم العقود التي يتدخل مجلس المحاسبة في مراقبتها سواء بالنسبة للآمرين بالصرف أو المحاسبين العموميين.

أما الاختصاصات القضائية فتتمثل في التأكد من مدى احترام الأحكام التشريعية والتنظيمية في مجال تقديم الحسابات ومراجعة حسابات المحاسبين العموميين حيث أن للمحاسب العمومي حتى 30 جوان من كل عام لتقديم حساب التسيير Compte de gestion إلى مجلس المحاسبة.

الفرع الثالث: تنظيم مجلس المحاسبة

من أجل أداء مهامه تم تنظيم مجلس المحاسبة في غرف ذات اختصاص وطني وغرف ذات اختصاص جهوي تختص كل غرفة بمراقبة حسابات قطاع أو أكثر، ونوضح في ما يلي كل غرفة والقطاع أو القطاعات التي تتبعها:

الغرفة الأولى: المالية والتخطيط والبريد والمواصلات.

الغرفة الثانية: الحزب والمجلس الشعبي الوطني والتربية والتعليم العالي والشبيبة والشؤون الدينية.

---

[1] المادة الأولى من الأمر 20/95 المؤرخ في 1995/07/17 المتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية العدد 39 بتاريخ 1995/07/17 .

[2]مسعود شيهوب،المبادئ العامة للمنازعات الإدارية ، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر،2013،ص 214 .

[3]المواد 16_18_24 من الأمر 20/95،مرجع سابق.

[4]مسعود شيهوب،مرجع سابق ،ص ص 266 ،267 .

الغرفة الثالثة: رئاسة الجمهورية والوزارة الأولى ومجلس المحاسبة والدفاع والوطني والداخلية والشؤون الخارجية والعدل

الغرفة الرابعة: الجماعات المحلية.

الغرفة الخامسة: الصحة العمومية والحماية الاجتماعية والتكوين المهني والعمل والمجاهدين.

الغرفة السادسة: الفلاحة والصيد البحري.

الغرفة السابعة: الصناعة الثقيلة.

الغرفة الثامنة: الطاقة والصناعات الكيمياوية والبتروكيمياوية.

الغرفة التاسعة: التعمير والبناء والإسكان والأشغال العمومية والري والبيئة والغابات.

الغرفة العاشرة: التجارة والنقل والسياحة والإعلام.

وحسب المواد من 38 إلى 46 من الأمر 20/95 يتكون مجلس المحاسبة من القضاة الآتي ذكرهم:

- رئيس مجلس المحاسبة: يقوم بإدارة مجلس المحاسبة، التنظيم العام لأشغاله.
- نائب الرئيس: يساعد رئيس مجلس المحاسبة في أداء مهامه، ويمكنه رئاسة الغرفة التي رئيسها غائب.
- رؤساء الغرف: تنسيق الأشغال داخل تشكيلات الغرف داخل تشكيلات غرفهم من أجل تحقيق الأهداف المسطرة،وتحديد القضايا الواجب دراستها في الغرف وفي الفروع ويرأسون الجلسات ويديرون المداولات
- رؤساء الفروع: متابعة الأشغال المسندة إلى فروعهم ويشرفون على مهام التحقيق والتدقيق المكلفون بها.
- المستشارون: التدقيق والتحقيق أو الدراسة المسندة إليهم في الآجال المقررة.
- المحتسبون: لهم نفس مهام المستشارون.
- الناظر العام: متابعة ممارسة الصلاحيات القضائية للمجلس والرقابة على تطبيق القوانين والتنظيمات المعمول بها في المجلس.
- النظّار المساعدون: مساعدة الناظر العام في أداء مهامه.

الفرع الرابع: اختصاصات مجلس المحاسبة

يمكن توضيحها باختصار في النقاط التالية:

- يدقّق في شروط استعمال الهيئات الموارد والوسائل المادية والأموال العامة التي تدخل في اختصاصه.

- تقييم تسيير الهيئات العمومية والتأكد من مطابقة عملياتها المالية والمحاسبية للقوانين والتنظيمات.
- مراقبة تسيير الأسهم العمومية في المؤسسات والشركات أو الهيئات مهما كان وضعها القانوني.
- مراقبة نتائج استعمال المساعدات المالية الممنوحة من الدولة أو الجماعات الإقليمية أو المرافق العمومية.
- مراقبة الحسابات ومراقبة تسيير بعض المصالح والهيئات التي تدخل في نطاق اختصاص المجلس.
- مراقبة ومراجعة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية للمحاسبين العموميين عند تقديم حساباتهم.
- يعدّ مجلس المحاسبة تقريرا سنويا يرسله إلى رئيس الجمهورية.
- مراقبة تسيير وحسابات المرافق العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والمؤسسات والهيئات العمومية التي تمارس نشاطا صناعيا أو تجاريا أو ماليا والتي تكون أموالها أو مواردها ذات طبيعة عمومية.

الفرع الخامس: مجلس المحاسبة والرقابة على الصفقات العمومية

حسب المادة الثانية من الأمر 20/95 فإن مجلس المحاسبة يعتبر المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الاقليمية والمرافق العمومية، وعلى هذا الأساس فهو يقوم بالرقابة على الصفقات العمومية بعد تنفيذها ويراقب في ذلك صحة الابرام والتنفيذ ومدى مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها بحكم أن الصفقات نفقات مصدرها أموال عمومية وفي موضوعنا تبرمها البلدية وبالتالي الغرفة المختصة بهذه الرقابة هي الغرفة الرابعة لمجلس المحاسبة. ولا تنتهي هذه الرقابة عند أطراف الصفقة فقط بل تمتد إلى رقابة المراقب المالي ورقابة أمين الخزينة بصفته محاسب عمومي والذي عليه تقديم حساب التسيير قبل الأول من شهر جويلية من كل سنة.

الفرع السادس: مجلس المحاسبة بين الأهداف المرجوّة والنتائج المحقّقة

تقول الدكتورة دليلة عارف في كتابها "بحث في الاقتصاد السياسي": يعاني الاقتصاد الجامعي الشائع في جامعات البلدان النامية وبالأخص في جامعاتنا العربية برأينا من اشكاليات منهجية ومفاهيمية عديدة.....إن

المشكلة الأساسية برأينا هي عدم التوافق بين المقولات التي يستخدمها هذا العلم والوقائع والعلاقات التي تعبر عن هذه المقولات ، حتى وصلت المفارقة بينهما إلى تعريض العلم إلى التناقض مع جوهر الواقع"[1].

تقودنا هذه المقولة إلى معاناة مجلس المحاسبة في التوفيق بين المهام الموكلة إليه حسب القانون والواقع الذي تنفذ فيه هذه القوانين، ولكي تتضح الفكرة أكثر نسوق هذا المقال[2] الذي نشر في جريدة الخبر والذي تناول دور مجلس المحاسبة وما صرّح به رئيسه أثناء جلسة استماع بلجنة المالية والميزانية للمجلس الشعبي الوطني ونعيد صياغة المقال بجعله مجموعة من النقاط كما يلي:

- اعتماد آلية جديدة لمتابعة تطبيق توصيات مجلس المحاسبة الواردة في تقاريره السنوية.
- أغلب توصياته لم تنفذ أو نفذت جزئيا حيث قدم المجلس 25 توصية من بينها 18 توصية وردت في التقارير الماضية (7 منها أعيدت صياغتها) مقابل 7 توصيات جديدة فقط.
- التقرير السنوي للمجلس لم يأتي لتجريم المسيّرين بل لتوضيح الاختلالات التي شابت تنفيذ الميزانية.
- الدعوة إلى مقاربة جديدة في استخدام المال العام تقوم على تحديد المخاطر لاسيما فيما يتعلق الصفقات العمومية.
- قيام بعض المسيّرين بتسجيل المشاريع بأدنى قيمة ممكنة قصد ضمان قبوله من طرف السلطات العليا مما يؤدي تلقائيا إلى إعادة النظر في مخصصاته لاحقا.
- تساءل أعضاء في لجنة المالية والميزانية للمجلس الشعبي الوطني حول دور المجلس في الرقابة على المال العام في ظل عدم الالتزام بهذه التوصيات وضرورة توسيع صلاحياته لضمان تجسيدها ميدانيا.

نستخلص من خلال هذه النقاط أن الأهداف المنشودة من نشاط مجلس المحاسبة لم تتحقّق رغم أنه حسب القانون يتمتع بالاستقلال الضّروري الذي يضمن الموضوعية و الحيّاد والفعالية في أعماله. من أجل ذلك نحن نؤيد ما دعت إليه لجنة المالية والميزانية للمجلس الشعب الوطني ونظيف إلى هذا المطلب مطلب آخر يتمثل في حصانة كاملة لموظفي هذه الهيئة.

---

[1] عارف دليلة، بحث في الاقتصاد السياسي للتخلف والتقدم والنظام الاقتصادي العالمي، دار الطليعة للطباعة والنشر،بيروت، لبنان،ط1، 1982، ص11.

[2] جريدة الخبر، العدد 9067 ،الاثنين 2018/12/03، ص3.

المطلب الثاني: المفتّشية العامّة للمالية

المفتشية العامة للمالية هي هيئة إدارية للرّقابة اللاحقة على الأموال العمومية، تابعة للإدارة المركزية لوزارة المالية[1] أنشئت من أجل الحفاظ على المال العام، فمتى تم انشاؤها؟ وكيف هو تنظيمها الهيكلي؟ وما هي مهامها؟ وأخيرا ما هي علاقتها بالرّقابة على الصفقات العمومية؟

الفرع الأول: نشأة المفتّشية العامّة للمالية

أول إشارة لظهور المفتّشية العامّة للمالية بعد الاستقلال كان في ميثاق 1976 حيث نص الفصل الرابع منه على أن " الدولة الاشتراكية من بين أسسها الرقابة وخاصة الادارية منها تكون ممارسة من طرف مؤسسات دائمة للدولة من خلال رجال يتصفون بالالتزام والنزاهة،مهمتها ليست ردعية أو وقائية ولكنها تتعدّى ذلك إلى كونها علاجية، حيث تحاول تصحيح وتعديل مراكز النص سواء بالنسبة للقوانين المطبقة أو بالنسبة للإدارة بحد ذاتها "[2].

وكان أول استحداث وذكر بالاسم للمفتّشية العامة للمالية عام 1980 بموجب المرسوم التنفيذي 80/53[3] حيث نصت المادة الأولى منه على أنه " تحدث هيئة للمراقبة توضع تحت السلطة المباشرة لوزير المالية تسمّى المفتشية العامة للمالية " وفي هذه المرحلة كان لها دور فعّال في رقابة التسيير المالي والمحاسبي للهيئات العمومية.

الفرع الثاني: تنظيم المفتّشية العامة للمالية

بإصدار المرسوم 83/502[4] تم وضع تنظيم داخلي لهذا الجهاز والذي يتكوّن من عدد كبير من المفتشين والمستخدمين والهياكل و المديريات توضع تحت السلطة المباشرة لوزير المالية وتضم هذه الهيكلة كل من رئيس المفتشية العامة للمالية، هياكل عملية للرقابة والتدقيق والتقييم، والوحدات العملية، وأخيرا هياكل الدراسات والتقييس والإدارة ونوضح باختصار كما يلي:

---

[1] خلوفي لامين، وعلي نبيل،المركز القانوني للمفتشية العامة للمالية في الجزائر،مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق فرع القانون العام، تخصص قانون الهيئات الإقليمية والجماعات المحلية، جامعة عبد الرحمان ميرة ، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون العام،2015- 2016،ص15.

[2] الميثاق الوطني المنشور بموجب الأمر رقم 57/76 المؤرخ في 1976/07/05، ج ر العدد 61 لسنة 1976

[3] المرسوم التنفيذي رقم 53/80 المؤرخ في 1980/03/01 المتضمن إحداث المفتّشية العامة للمالية.

[4] المرسوم التنفيذي رقم 502/83 المؤرخ في 1983/08/20 المتضمن التنظيم الداخلي للمفتشية العامة للمالية.

أولا: رئيس المفتشية العامة للمالية

هو أعلى سلطة في المفتشية العامة للمالية يتم تعيينه بموجب مرسوم رئاسي، ويمارس صلاحياته تحت سلطة الوزير المكلف بالمالية وتتمثل صلاحياته في:

- السهر على تحسين تنفيذ عمليات الرقابة والتدقيق والتقييم والخبرة المنوطة بالهياكل المركزية والجهوية التي تشكل المفتشية العامة للمالية.
- يضمن إدارة وتسيير المستخدمين والوسائل بالمفتشية العامة للمالية.
- يمارس السلطة السلمية على جميع المستخدمين الموضوعين تحت سلطته.
- يمارس اختصاصاته بواسطة أقسام الرقابة والتقييم عن طريق المصالح الخارجية التابعة للمفتشية.
- تركيز أو تجميع ملخصات جميع أعمال المفتشين.
- تسيير الإدارة.

ثانيا: الهياكل العملية للرقابة والتدقيق والتقييم

توكل مهام الرقابة والتدقيق والتقييم إلى مراقبين عامين يكونون تحت سلطة رئيس المفتشية وعددهم أربعة مراقبين ولكننا سنذكر فقط المراقب العام الذي له علاقة مباشرة بموضوع هذه الدراسة (الرقابة على الصفقات العمومية التي تبرمها البلدية)، وهو المراقب العام للمالية مكلف برقابة وتدقيق وتقييم وخبرة الكيانات التابعة لقطاعات إدارات السلطة، والوكالات المالية، والإدارات المكلفة بالصناعة والمناجم، وكذا الجماعات المحلية وهذه الأخيرة أصبحت تسمى الجماعات الاقليمية ومن بينها البلدية.

ثالثا: الوحدات العملية

يديرها مديرو بعثات ومكلفون بالتفتيش:

1. مديرو البعثات: عددهم عشرون مديرا يعملون تحت اشراف المراقبين العامين، ويقوم مدير البعثة باقتراح عمليات الرقابة للوحدات العملية التابعة للوحدات المركزية ويتابعها، كما يضمن التناسق مع جميع الهياكل الجهوية للمفتشية، وفي هذا الاطار يسهر على تحضير أشغال المهمات وتنظيمها وتقديم الاقتراحات المتعلقة بقوام ومدة ومناطق تدخل كل وحدة من الوحدات العملية وتوزيع المهام بينها[1].

[1] صكاك عبد الحميد، معوقات تنفيذ ميزانية التسيير في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،مذكرة مقدم كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم التجارية، تخصص محاسبة وتدقيق،جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم العلوم التجارية،2018/2017

2. المكلفون بالتفتيش: يبلغ عدد المكلفون بالتفتيش 30 مفتشا يديرون فرق للرقابة، ويخضعون لإدارة مدير البعثات في المهام الموكلة لهم[1]، حيث يقوم المكلفون بالتفتيش بتحضير وتنظيم ومتابعة الرقابة المسندة للفرق.

رابعا: هياكل الدراسات والتقييس والإدارة والتسيير

تنقسم هذه الهياكل إلى ثلاث مديريات :

1. مديرية البرنامج والتحليل والتلخيص
2. مديرية المناهج و التقييس و الاعلام الآلي
3. مديرية الوسائل

خامسا: سلك المفتشين

يتضمن القانون الأساسي الذي يحكم مستخدمو المفتشية العامة للمالية سلكين هما:

1. **سلك مفتشي المالية**

ويشمل ثلاث رتب وهي:

- مفتش المالية من الدرجة الأولى
- مفتش المالية
- مفتش المالية رئيس

2. **مفتش المالية العامّون**

ويضم هذا السلك:

- مفتش عام للمالية
- مفتش عام للمالية خارج الصنف

[1] لمعرفة المهام الموكلة للمكلفين بالتفتيش راجع المادة 13 من المرسوم 273/08 المذكور سابقا.

الفرع الثالث: مهام المفتشية العامة للمالية

يمكن تقسيم مهام المفتشية العامة للمالية إلى قسمين[1]، قسم يشمل مهمة الرقابة والتفتيش الذي يتم على التسيير المحاسبي والمالي،والقسم الثاني يشمل مهمة الدراسات والخبرات.

القسم الأول: الرقابة على التفتيش والتسيير المالي والمحاسبي

من خلال المادة 105 من المرسوم التنفيذي 273/08 تهدف هذه الرقابة وهذا التفتيش إلى:

- سير الرقابة الداخلية و فعالية التدفيق الداخلي
- التسيير المالي و تسيير الأملاك
- ابرام الصفقات و طلبات العمومية و تنفيذها
- شروط تعبئة الموارد المالية
- دقة المحاسبات و صدقها وانتظامها

القسم الثاني : الدراسة والخبرة

وتتمثل في اجراء التحاليل المالية و الاقتصادية من اجل الوقوف على مدى ترشيد الانفاق العمومي و فعالية الادارة المكلفة بتيسير الموارد المالية المسخرة للمؤسسات العمومية بصفة عامة[2].

الفرع الرابع: المفتشية العامة للمالية والرقابة على الصفقات العمومية

من خلال المهام الموكلة للمفتشية العامة للمالية و المذكورة في القسم الاول سابقا فان مهامها لها علاقة مباشرة بالصفقات العمومية سواء من ناحية الابرام أو من ناحية التنفيذ فمن ناحية الابرام يتم التأكد من عدم مخالفة القوانين والتشريعات و احترام القواعد المذكورة في المرسوم 247/15، وأما من ناحية التنفيذ فتكون منصبة على عدم مخالفة الالتزامات التعاقدية بين أطراف الصفقة ،كما يجب الإشارة إلى أن هذه الرقابة غير محدودة لدى الآمر بالصرف فقط بل تتعدى إلى المراقب المالي والمحاسب العمومي.

[1] خلوفي لمين وعلي نبيل، مرجع سابق، ص46.
[2] خلوفي لمين، وعلي نبيل، مرجع سابق، ص49.

خلاصة الفصل

تمر الصفقة العمومية برقابة داخلية ورقابة خارجية كما تخضع لرقابة زمنية قبل التنفيذ، وأثنائه، وكذلك بعد التنفيذ. فأمّا قبل التنفيذ فتكون من قبل اللّجنة البلدية للصفقات،ولجنة فتح و تقييم العروض،والوصاية،والمراقب المالي. وأثناء التنفيذ فإنها تخضع لرقابة مختلف المصالح التقنية للمصلحة المتعاقدة وغيرها، وأمين الخزينة قبل الدفع. وأمّا بعد التنفيذ فتخضع لرقابة مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية.

كل هذه الاجراءات إنّما تدل على حرص الدولة على الحفاظ أموالها من جهة، و الصرامة في تنفيذ الالتزامات التعاقدية بين أطراف الصفقة من جهة أخرى.

الفصل الثالث

دراسة حالة (الرقابة والتسديد لصفقة عمومية بلدية زريبة الوادي-بسكرة)

تمهيد

من أجل وضع الجانب النظري موضع التطبيق في الواقع اخترنا خزينة بلدية زريبة الوادي كأحد المؤسسات العمومية التي تتم فيها الرقابة على الصفقات العمومية حيث أبرمت البلدية صفقة مع أحد المتعاملين الخواص لانجاز مشروع " انجاز وتجهيز مقر البلدية الشطر2 " حيث تم انجاز جزء من الأشغال المتفق عليها في الصفقة، وأرسلت حوالة الدفع ومرفقاتها الى الخزينة من أجل تسديد المقابل المالي للجزء المنجز. وهنا نقدم بالتفصيل كيف تمت الرقابة على جميع الوثائق قبل الوصول الى مرحلة الدفع أو التسديد، وفي هذه المرحلة ركّزنا على العمليات المحاسبية وكيفية تسجيلها في الدفاتر المحاسبية لخزينة البلدية إلى غاية حصول المتعامل المتعاقد على أتعابه، وبذلك نكون قد راعينا في هذا الجانب الإداري وكذلك الجانب المحاسبي تماشيا مع تخصص المحاسبة والتدقيق.

وعلى هذا الأساس سنقسم هذا الفصل الى ثلاث مباحث.الأول سنتناول فيه التعريف بخزينة بلدية زريبة الوادي وفي المبحث الثاني نفصل في الرقابة على الحوالة ومرفقاتها وبالطبع من أهم مرفقاتها الصفقة،وفي المبحث الثالث سنوضح فيه التسجيلات المحاسبية وكيفية الدفع للمتعامل المتعاقد، أمّا المبحث الأخير ففيه نقدم النتائج المستخلصة من هذه الدراسة.

المبحث الأول: التعريف بخزينة بلدية زريبة الوادي

قبل سنة 2003 لم يكن هناك مصطلح خزائن البلديات، لكن وبسبب اجراءات تنظيمية وهيكلية اتخذتها وزارة المالية من أجل الفصل بين مصالح الضرائب ومصالح الخزينة على مستوى البلديات تم تحديد الاختصاصات والمهام لكل مصلحة.

المطلب الأول: نشأة خزينة بلدية زريبة الوادي

بموجب أحكام المرسوم التنفيذي رقم 40/03 المؤرخ في 2003/01/19 وبموجب المقرر رقم 70 المؤرخ في 2004/09/08 تم تحويل قبّاضات البلديات و قبّاضات القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية إلى خزائن و الحقتها بالمديرية العامة للمحاسبة التابعة لوزارة المالية وذلك ابتداء من 2004/11/2 فكانت أن ظهرت خزينة بلدية زريبة الوادي .

عملا بأحكام المادة الرابعة من القرار المؤرخ في 2005/09/07[1]الذي يحدد معايير تصنيف خزائن البلديات و خزائن القطاعات الصحية و خزائن المراكز الاستشفائية الجامعية، تصنف الخزائن الى أربعة أصناف:

- خزائن خارج الصنف
- خزائن الصنف الاول
- خزائن الصنف الثاني
- خزائن الصنف الثالث

وحسب المادة الثانية من نفس القرار فإن كل من هذه التصنيفات محدّدة بواسطة خمسة معايير و هي:

1- مبلغ الميزانية

2- تنفيذ الميزانية من حيث النفقات و الإيرادات

3- السكان

4- المواقع الجغرافي (التجمعات السكانية الكبرى و، المناطق الغرولة و الجنوب الكبير)

5- عدد المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الاداري المسيرة من خزينة البلدية

[1] الجريدة الرسمية، العدد 33 بتاريخ 2003/05/21، ص30.

وكل معيار من هذه المعايير له تنقيط معين و مجموع نقاط كل المعايير هو الذي يحدد التصنيف الذي تنتمي اليه كل خزينة. وقد تم تصنيف خزينة بلدية زريبة الوادي كخزينة بلدية من الصنف 2 [1]. بناء على أنها تحصلت على تقييم بين 72و 144 نقطة حيث لم يتسن لنا الحصول على الاحصائيات الصحيحة لنقاط كل المعايير من مصادر موثقة.

تقع خزينة بلدية زريبة الوادي بدائرة زريبة الوادي ولاية بسكرة حيث تبعد عنها ب 80 كلم ،ومقر الخزينة يتبع الأملاك المبنية لبلدية زريبة الوادي.

المطلب الثاني : تنظيم خزينة بلدية زريبة الوادي

خزينة بلدية زريبة الوادي مهيكلة حسب القرار المؤرخ في 2005/09/07 الذي يحدد تنظيم خزائن البلديات إلى:

أمين الخزينة: وهو برتبة مفتش مركزي، و تحت وصايته 10 من العمال والموظفين، موزعين كما يلي:

_ قسمان فرعيان

1. **القسم الفرعي للنفقات والمؤسسات المسيرة:** ويرأسه موظف برتبة مفتش مركزي ويساعده إثنان من أعوان معاينة بالإضافة إلى مفتش، والقسم الفرعي للنفقات والمؤسسات المسيرة مكلف بما يأتي:

– استلام الحوالات المصدرة في اطار تنفيذ ميزانيات البلدية طبقا للتنظيم المعمول به والتكفل بها والتحقق منها.

_ استلام الحوالات المصدرة في اطار تنفيذ ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري الملحق تسييرها المحاسبي بالخزينة البلدية طبقا للتنظيم المعمول به والتكفل بها والتحقق منها.

_ عمليات نفقات حساب الدولة

_ اعداد الاحصائيات المتعلقة بإصدار الحوالات و قبولها ورفضها

_ مسك بطاقية الصفقات العمومية

2. **القسم الفرعي للمتابعات والمنازعات:** وهو برتبة مفتش رئيسي ومكلف بما يأتي:

_ إجراء التحصيل الإجباري طبقا للتنظيم المعمول به

_ التكفل بالسندات إجبارية التنفيذ وكذا بقرارات وقوف باقي الحسابات الصادرة على التوالي:

[1] القرار المؤرخ في 2005/09/7، الجريدة الرسمية العدد 34،بتاريخ 2006/05/24، ص55.

– إعداد الوضعيات الشهرية للتحصيل

– إعداد بيانات باقي التحصيل

3. مسؤول الصناديق: ويشغله موظف برتبة مفتش مركزي يساعده عون معاينة

4.الحراس: وعددهم 03 حراس.

المبحث الثاني: الرقابة على الحوالة ومرفقاتها

حوالة الدفع هي وثيقة ترسل إلى مصالح الخزينة ابتداء من أول كل شهر إلى العشرين منه ضمن ملحق يسمى الملحق رقم 03 (أنظر الملحق رقم 05) وفيها يطلب الآمر بالصرف من أمين الخزينة بأن يدفع المبلغ المحدد فيها للدائن المسجل عليها،أمّا الوثائق المرفقة بالحوالة فتسمّى الوثائق المثبتة للنفقة والتي من خلال مراقبتها وثيقة وثيقة من قبل مصالح الخزينة، حيث أنها إمّا تقنع أمين الخزينة بالموافقة على الدفع أو الرفض مراعيا في ذلك نص المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية التي تطرقنا إليها في الجانب النظري في الفصل الثاني.

ومن أجل توضيح كيف تتم هذه الرقابة وبصفة منظمة ارتأينا تقسيمها[1] الى ثلاث مطالب:

المطلب الأول: الرقابة على وثائق الآمر بالصرف.

المطلب الثاني: الرقابة على وثائق المتعامل المتعاقد.

المطلب الثالث: الرقابة على وثائق المراقب المالي.

المطلب الأول: الرقابة على وثائق الآمر بالصرف

وهي الوثائق الصادرة عن بلدية زريبة الوادي والتي حددها المرسوم الذي ينظم الصفقات العمومية وتمت رقابتها وثيقة وثيقة كما يلي:

1– تأشيرة اللجنة البلدية للصفقات العمومية على مشروع دفتر الشروط

طبقا للمحضر رقم 2017/02 فإنه بتاريخ 2017/04/25 اجتمعت ل ب ص ع والمكونة من:

- رئيس المجلس الشعبي البلدي .....رئيسا
- المكلف بتسيير فرع السكن والتجهيزات العمومية ممثل المصلحة التقنية.....عضوا
- المراقب المالي ممثل الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية).....عضوا

[1]إن هذا التقسيم في طريقة اجراء الرقابة هو من اعداد الطالب، إذ ليس هناك تشريع يلزم موظفو الخزينة بهذا التقسيم أثناء عملية المراقبة.

- أمين خزينة بلدية زريبة الوادي ممثل الوزير المكلف بالمالية (مصلحة المحاسبة)...عضوا
- مهندس البلدية ممثل المصلحة المتعاقدة .....عضوا

الغائبون بعذر 02 منتخبين ممثلين للبلدية.

وكان جدول الأعمال المصادقة على دفتر شروط مشروع انجاز وتجهيز مقر البلدية الشطر 02 (حصة الانجاز) حيث تلا مقرر اللجنة تقريره حول مشروع دفتر الشروط بعد رفع التحفظات المسجلة في جلسة سابقة،وبعد المناقشة والتداول تمت المصادقة على مشروع دفتر الشروط للمشروع المذكور،وتبعا لهذه الجلسة قررت اللجنة اعطاء تأشيرتها تحت رقم 2017/02.

2- الاعلان عن طلب عروض مع اشتراط قدرات دنيا.

في هذا الاعلان يجب مراعاة البيانات التي حددتها المادة 62 من م ر 247/15 والمتمثلة في:

- عنوان المشروع ويكون مطابقا تماما للعنوانالذي جاء في مقررة التسجيل وقد تم التأكد من ذلك من خلال المقررة رقم **وب / م ب م م / م ت م ب م /19 / 2018** المؤرخة في 2018/04/05.
- حقوق سحب دفتر الشروط (ثمن الوثائق) وقد حددت هذه الحقوق بمبلغ 2.500.00 دج طبق للمداولة رقم 48 بتاريخ 2016/10/25 .
- الوثائق المطلوبة بإيجاز في ملفات : الترشح،العرض التقني،العرض المالي،وتكون مطابقة لما هو منصوص عليه في المادة 67 من م ر 247/15.
- آجال إيداع العروض وقد حددت(15) خمسة عشرة يوما ابتداء من صدور الاعلان عن طلب عروض بإحدى الجرائد االوطنية أو بوموب (النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي)،ويكون إيداع العرض في آخر يوم من آجال تحضير العروض والموافق لليوم الخامس عشر بمكتب التجهيز والصفقات العمومية.
- يوم وساعة فتح الأظرفة وهو آخر يوم من إيداع العرض على الساعة العاشرة صباحا.
- مدة صلاحية العروض وقد حددت ب 180 يوم من تاريخ إيداع العروض.
- كما ان هذا الاعلان يكون مطابقا للإعلانات التي في الصحف سواء باللغة العربية او الاجنبية مع ملاحظة ان الإعلان بالجرائد تم بتاريخ 09/07/ 2017.

3- محضر الفتح

ويعد هذا المحضر طبق للمادة 71 من م ر 247/15 حيث تم الفتح في2017/09/19 على الساعة العاشرة و الربع صباحا بالنظر الى أن آجال إيداع العروض 15 يوما وتم الإعلان في الجرائد في 2017/09/05،وتم فيه رصد الوثائق المرفقة بكل عرض حيث كانت هناك ثلاثة عروض مع ملاحظة ان هناك عروض بها وثائق منتهية الصلاحية.

4- محضر التقييم

و يعد هذا المحضر طبقا للمادة 72 من م ر247/15 حيث تم اقصاء عرض مع العروض الثلاثة المقدمة بسبب انتهاء صلاحية كل من شهادة مستحقات صندوق (ض إ) و شهادة مستحقات (ص وع م أ ن س أ ج ق ب أ ع ر) وتم تأهيل عرضين و لكن تم اختيار احسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية ومن بينها السعر و آجال التنفيذ.

5- اعلان المنح المؤقت

يعد هذا الاعلان طبقا للمادة 73 المرسوم 247/15 وفيه أعلن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية زريبة الوادي تاريخ 2017/09/19 الى علم كافة المشاركين في العرض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم 2017/01 الصادر بتاريخ 2017/09/05 بأنه تم المنح المؤقت لمشروع (انجاز و تجهيز مقر البلدية الشطر2 حصة الانجاز) ل "مؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة بن مشيش الحسن" مع ذكر الرقم الجبائي و مبلغ الاسناد المقدر ب 27.661.431.00 دج ومدة انجاز تقدر ب 14 شهرا ومجموع نقاط العرض التقني مع العرض المالي 88 نقطة .

وطبق المادة 82 فإن الطعن يقدم في أجل 10 أيام ابتداء من التاريخ المذكور سابقا(تاريخ الاعلان عن المنح المؤقت)،وتم التأكد من أن اعلان المنح تم نشره في نفس الجرائد التي تم فيها الاعلان عن طلب العروض وهما جريدة "الاخبارية" وجريدة "LE JOUR D ALGERIE " وهذا تطبيقا للفقرة 2 من المادة 65 من المرسوم المذكور.

6- مذكرة تحليلية لمشروع الصفقة

وتم فيها توضيح البيانات التالية:

- المصلحة المتعاقدة و هي بلدية زريبة الوادي.
- موضوع الصفقة وهو انجاز وتجهيز مقر البلدية الشطر 02 (حصة الانجاز).
- مصدر تمويل المشروع: المخطط البلدي للتنمية لسنة 2018.
- مبلغ الصفقة بكامل الرسوم :27.661.431.00 دج.
- آجال التنفيذ : أربعة عشرة شهرا (14) شهرا.
- كيفية ابرام الصفقة : حسب الاجراءات المذكورة سابقا من1 إلى 4.
- الطعون : لا توجد طعون.
- أسعار الصفقة : غير قابلة للتّحيين وغير قابلة للمراجعة.
- كيفيات الدفع والضمان وغرامة التأخير: يكون الدفع عن طريق تقديم وضعيات شهرية للأشغال مراقبة من قبل مكتب الدراسات ومؤشرة من طرف صاحب المشروع ومختلف المصالح التقنية،أما كفالة حسن التنفيذ فعوضت باقتطاع حسن التنفيذ ويحسب بنسبة 5% من المبلغ الاجمالي(بكل الرسوم) لوضعية الأشغال،ومدة الضمان فقدرت ب 12 شهرا ابتداء من تاريخ الاستلام المؤقت،وفيما يخص غرامة التأخير فتم توضيحها في الشق النظري.

7- التقرير التقديمي

وفيه أوضح رئيس المجلس الشعبي البلدي طريقة ابرام هذه الصفقة والإجراءات المتبعة في ذلك،ويهدف هذا التقرير الى اقناع اللجنة البلدية للصفقات العمومية بصحة الاجراءات المتبعة في ابرام هذه الصفقة من أجل الحصول على تأشيرتها،كما يرفق التقرير باستمارة الالتزام الموجهة للمراقب المالي من أجل الالتزام بالنفقة وهذا تطبيقا للمادة 19 من م ر 247/15.

8- مداولة المصادقة على الصفقة (مراقبة الشرعية).

تطبيقا للمادة 195 المرسوم المذكور اجتمع ر م ش ب بأعضاء المجلس في 2018/04/12 من أجل المصادقة على الصفقة وذلك قبل عرضها على لجنة الصفقات، حيث تم المصادقة عليها بموافقة جميع الأعضاء، وهذا حسب المداولة رقم 2018/24 بتاريخ 2018/04/12.

9- تأشيرة اللجنة البلدية للصفقات العمومية

تعتبر تأشيرة اللجنة البلدية ص ع من أهم الوثائق التي تجعل الصفقة قريبة من مرحلة التنفيذ،وقد اجتمعت اللجنة بتاريخ 2018/04/16 برئاسة ر م ش ب متكونة من الاعضاء :

- رئيس المجلس الشعبي البلدي .....رئيسا
- نائب رئيس المجلس الشعبي البلدي ممثل م ش ب .....عضوا
- رئيس فرع السكن والتجهيزات العمومية ممثل المصلحة التقنية .....عضوا
- المراقب المالي ممثل الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية).....عضوا
- أمين خزينة بلدية زريبة الوادي ممثل الوزير المكلف بالملية (مصلحة المحاسبة).....عضوا
- مهندس دولة ممثل المصلحة المتعاقدة.....عضوا

وهذا تطبيقا للمادة 174 من م ر،وكان من جدول الأعمال المصادقة غلى الصفقة رقم 2018/01 المتعلقة بمشروع انجاز وتجهيز مقر البلدية الشطر 02 (حصة الانجاز) وبعد النقاش والتداول قرّر أعضاء اللجنة المصادقة على الصفقة المذكورة بالإجماع وبدون أي تحفظات.

وتبعا لهذه الجلسة قررت اللجنة اعطاء تأشيرتها لمشروع الصفقة وأصدر ر م ش ب مقررة منح التأشيرة تحت رقم 03 بتاريخ 2018/04/16.

بعد كل هذه الخطوات يتم ابرام الصفقة بين "بلدية زريبة الوادي" كمصلحة متعاقدة و"مؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة بن مشيش الحسن" كمتعامل متعاقد بعد تأشيرة لجنة الصفقات السالفة الذكر.

وحسب المادة 95 من نفس المرسوم فإن كل صفقة يجب أن تشير الى التشريع والتنظيم المعمول بهما وإلى هذا المرسوم (المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16) كما أوضحت هذه المادة البيانات

الالزامية التي يجب أن تحتويها الصفقة،وقد أشارت المادة الرابعة من الصفقة و في الفقرة الثانية الى أن الوثائق المرجعية لها مصدرها ما يلي:

- المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 02 ذي الحجة 1436 الموافق 2015/09/16.
- دفتر الشروط الادارية العامة المصادق عليه بتاريخ 1964/11/21.
- دفتر التعليمات التقنية المشتركة.

والملاحظ أيضا أن هذه الصفقة تحتوي على 34 مادة شملت البيانات المطلوبة في المادة 95 والمذكورة سابقا بالإضافة إلى بيانات اخرى تخص هذه الصفقة بعينها.

لقد نصت المادة 34 من الصفقة على أن هذه الأخيرة لا تدخل حيز التنفيذ إلا بعد المصادقة النهائية عليها من طرف السلطات الادارية المؤهلة قانونا وتبليغها من طرف المصلحة المتعاقدة للمتعامل المتعاقد بموجب أمر بالخدمة.

10-جدول الأسعار الوحدوي والكشف الكمي والكيفي

والتي تمثل العرض المالي للحائز على الصفقة حيث يتم مطابقتها بالأسعار الموجودة بالنسخة المرفقة من العرض الاصلي(المملوء بخط اليد من طرف المتعامل المتعاقد)،وأيضا يجب مطابقة الأسعار الموجودة في جدول الأسعار الوحدوي مع الأسعار الموجودة في الكشف الكمي والكيفي،فإن وجد اختلاف فلا بد من تصحيح هذا العيب.

11-الأمر بالخدمة

ويدعى أيضا الأمر بالعمل حيث أصدرته بلدية زريبة الوادي عبر ممثلها ر م ش ب وهو عبارة عن وثيقة يمكن تقسيمها الى قسمين،حيث أن القسم الأول يحتوي البيانات التالية:

- رقم وتاريخ الأمر بالعمل : رقم 2018/10 بتاريخ 2018/07/08.
- عنوان العملية : انجاز وتجهيز مقر البلدية الشطر 02 (حصة الانجاز).
- صيغة الأمر بالعمل : نأمر السيد مؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة بن مشيش الحسن بالانطلاق في الأشغال.

- رقم الصفقة وتاريخها وآجال التنفيذ: رقم 2018/01 بتاريخ 2018/05/09 بمبلغ 27.661.431.00 دج في أجل 14 شهرا.
- بداية انطلاق الأشغال : ابتداء من 08 جويلية 2018.
- ختم و امضاء رئيس م ش ب .

أما القسم الثاني فهو عبارة عن تصريح أو اعتراف من المتعامل المتعاقد بأنه استلم من ر م ش ب لبلدية زريبة الوادي أمر بالعمل تحت رقم 2018/10 والخاص بمشروع الصفقة.

ونؤكد هنا عند اجراء الرقابة على هذه الوثيقة يجب أن تكون معلوماتها صحيحة كما يجب أن لا يكون تاريخ الأمر بالعمل سابقا للالتزام بالنفقة وذلك تطبيقا للمادة 19 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

المطلب الثاني : الرقابة على وثائق المتعامل المتعاقد

كذلك هذه الوثائق حددها المرسوم المتعلق بتنظيم ص ع وكما هي مطلوبة في اعلان طلب العروض رقم 2017/01 وتمت الرقابة على أهم هذه الوثائق كما يلي :

1- السّجل التجاري

عند مراقبة السجل التجاري للمتعامل المتعاقد لوحظ بأنه يتطابق مع ما هو مطلوب في اعلان طلب العروض،حيث أنه من خلال اسم المؤسسة "مؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة ..." والأنشطة الممارسة المسجلة على هذه الوثيقة ومن بينها نشاط " مؤسسة أشغال البناء في مختلف مراحله" والذي يحمل الرمز 109201 يتبيّن بأنه النشاط المطلوب في الاعلان الذي اشترط أن يكون القطاع بناء نشاط رئيسي أو ثانوي؛كما تم التأكد من خلال السّجل التجاري من المعلومات التالية:

- صاحب السجل التجاري هو نفسه المتعامل المتعاقد[1] الذي رست عليه الصفقة.
- تاريخ التسجيل أو تاريخ بداية النشاط سابقا لتاريخ ايداع العروض.
- رقم السجل التجاري وتاريخه هو نفسه المسجل على وضعية الأشغال[2]وعلىالصفقة.

[1]جميع وثائق المتعامل المتعاقد تحمل اسم المؤسسة وصاحبها فلن نذكر ذلك لاحقا تفاديا للتكرار.
[2]سيأتي توضيح هذه الوثيقة لاحقا.

– وجود ختم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض وتاريخ الفتح وتاريخ التقييم يثبت اطلاع اللجنة على هذه الوثيقة[1].

والوثيقة الموالية تعزز مصداقية السجل التجاري.

2– شهادة التأهيل والتصنيف المهنيين

هي وثيقة صادرة عن لجنة ولائية تمثل خمس وزارات وهي وزارة السكن والعمران والمدينة ووزارة الأشغال العمومية ووزارة الموارد المائية ووزارة البريد وتكنولوجيات الاعلام والاتصال ووزارة الفلاحة التنمية الريفية، حيث أن الوثيقة التي بين أيدينا توضح أن اللجنة اجتمعت بتاريخ 2017/02/09 بناء على المحضر المؤرخ رقم 01 حيث سلم بهذا التاريخ شهادة التأهيل والتصنيف المهنيين لمؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة بن مشيش الحسن،وتم التحقق من خلال هذا الوثيقة من المعلومات التالية:

- صاحب المؤسسة،مقرها الاجتماعي،رقم سجلها التجاري،رقم تعريفها الجبائي،ورقمها لدى صندوق الضمان الاجتماعي؛كل هذه المعلومات مطابقة للمؤسسة الحائزة على الصفقة.
- صنفت اللجنة المؤسسة في الصنف الثالث وأهّلتها في النشاط الرئيسي "بناء" أمّا النشاطات الثانوية فهي "الأشغال العمومية " و "الري" وهو المطلوب.
- صلاحية هذه الشهادة لمدة خمس سنوات ابتداء من تاريخ اجتماع اللجنة الموافق 2017/02/09 أي أنها صالحة يوم فتح العروض الموافق 2017/02/29.
- وجود الختم الذي يثبت تسديد حقوق الطابع المطبقة على شهادة التأهيل.

3– مستخرج الضرائب

تطلب هذه الوثيقة للتأكد من أن مقدم العرض مستوفي واجباته الجبائية و عند مراقبتها لوحظ بأنها مؤرخة في 2017/09/05 ومدة صلاحيتها ثلاثة أشهر ابتداء من هذا التاريخ أي أنه بتاريخ فتح الأظرفة الموافق 2017/09/19 تكون صالحة،كما نلاحظ عدم وجود أي ديون.

[1] ختم وتاريخ الفتح وتاريخ التقييم للجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض تكون على جميع وثائق المتعامل المتعاقد.

4- صحيفة السوابق القضائية رقم 03

مؤرخة في 2017/09/12 ومدة صلاحيتها ثلاثة أشهر وبالتالي صالحة يوم فتح العروض كما أنها خالية من أية عقوبات ضد "مؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة بن مشيش الحسن" وهو المطلوب.

5- شهادة تسديد مستحقات (C-A-S-N-O-S)

ودلالة هذه الحروف CAISSE NATIONAL DE SECURITE SOCIALE DES NON SALARIES وترجمتها الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء،وهذه الوثيقة مؤرخة في 2017/01/08 وصالحة الى غاية 10/31 /2017 فهي غير منتهية الصلاحية يوم فتح العروض.

6- شهادة أداء مستحقات (C-A-C-O-B-A-T-H)

وتعني الصندوق الوطني للعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن سوء الأحوال الجوية لقطاعات البناء،الأشغال العمومية والري،وهي مؤرخة في 2017/07/26 وصالحة الى غاية 2017/10/31، وعدد العمال المصرح بهم 07 عمال.

7- وضعية الأشغال

تعتبر وضعية الأشغال أهم وثيقة سواء بالنسبة للبلدية أو بالنسبة للمقاولة حيث توضح هذه الوثيقة مدى تقدم الأشغال أو بالأحرى الأشغال التي تم تنفيذها،وكما ذكرنا سابقا في الجانب النظري وحسب المادة 118 من م ر 247/15 يكون الدفع على الحساب شهريا وتحسب مدة شهر لوضعية الأشغال رقم 01 ابتداء من تاريخ الأمر بالعمل،وفي هذه الصفقة الأمر بالعمل الصادر عن البلدية حدّد انطلاق الأشغال ابتداء من 08 جويلية 2018 وبالتالي فالوضعية الأولى تكون بتاريخ 07 أوت 2018 وهو مثبت على الوضعية بالفعل،كما لاحظنا أن هناك قسمين من وضعية الأشغال قسم اجمالي وقسم تفصيلي،وكل قسم تمت الرقابة عليه كما يلي:

أ- **القسم الاجمالي:**

وهي وثيقة معدّة طبقا للتعليمة المشتركة رقم 02 المؤرخة في 1986/05/19 بين وزارة المالية ووزارة تهيئة الإقليم والمدينة والعمران (أنظر الملحق رقم01) وتم التأكد من البيانات التالية:

- ✓ اسم المؤسسة: BEN : T-C-E Entreprise des travaux de construction et MACHICHE EL HASSENE
- ✓ عنوان المؤسسة:EL ALIA NORD BISKRA

- ✓ رقم وتاريخ السجل التجاري
- ✓ الرقم الجبائي ورقم المادة الضريبية.
- ✓ عنوان المشروع:انجاز وتجهيز مقر البلدية الشطر 2 (حصة الانجاز).
- ✓ رقم الصفقة وتاريخها ومبلغها:2018/01 بتاريخ 2018/05/09.
- ✓ رقم الحساب البنكي واسم البنك والوكالة البنكية للمتعامل المتعاقد.

وجميع هذه المعلومات لها وثائق تثبتها

- ✓ رقم وضعية الأشغال وهو الرقم 01 لأنها الوضعية الأولى.
- ✓ تاريخ توقيف وضعية الأشغال وهو 07 أوت 2018.
- ✓ المبلغ الاجمالي للأشغال وهو المبلغ الذي يساوي مجموع مبالغ الأشغال المنجزة سابقا مع مبلغ الأشغال المنجزة في هذه الوضعية وبما أن هذه الوضعية هي الأولى فإن المبلغ الاجمالي هو نفسه مبلغ الوضعية ويساوي 1.908.286.38 دج.
- ✓ مبلغ الأشغال المنجزة سابقا ويمثل مبلغ الأشغال المنجزة قبل هذه الوضعية وفي حالتنا يساوي (0) صفر لأن الوضعية التي نفحصها هي الأولى ولا سابقة لها.
- ✓ مبلغ الوضعية خرج الرسوم ويساوي1.603.602.00 دج.
- ✓ °مبلغ الرسم على القيمة المضافة بنسبة 19% ويساوي 304.684.38 دج.
- ✓ اقتطاع حسن التنفيذ وهو بديل عن كفالة حسن التنفيذ وهذا حسب الجزء 01 من المادة 09 من الصفقة وتحسب بنسبة 5 % من مبلغ وضعية الأشغال أي:

1.908.286.38 × 5 % = 95.414.32 دج.

- ✓ المبلغ الصافي للدفع وهو المبلغ الذي سيدخل حساب مؤسسة الانجاز ويحسب بطرح مبلغ اقتطاع حسن التنفيذ من مبلغ الوضعية ويساوي:

1.908.286.38 – 95.414.32 = 1.812.872.06 دج.

- ✓ توقيف الوضعية بالحروف وبالمبلغ الاجمالي : مليون وتسعمائة وثمانية آلاف ومائتان وستة وثمانون دينار جزائري و38 سنتيم.

✓ أختام وإمضاءات كل من ممثلي صاحب المشروع(ر م ش ب)،المتعامل المتعاقد،قسم السكن والتجهيزات العمومية لدائرة زريبة الوادي،مكتب الدراسات والمتابعة.

✓ على ظهر هذه الوثيقة نجد ختم الاشهاد بأداء الخدمة والمبلغ الاجمالي للوضعية بالحروف،ورقم الحوالة وتاريخها مع ختم وإمضاء ر م ش ب كما يوجد ختم الأمر بالصرف وبه نفس المعلومات الموجودة في ختم الإشهاد بأداء الخدمة.

ب–القسم التفصيلي:

وهو وثيقة أيضا صادرة طبقا للتعليمة المشتركة رقم 02 المؤرخة في 1986/05/19 بين وزارة المالية ووزارة تهيئة الإقليم والمدينة والعمران (أنظر الملحق رقم02) تبين كمية الأشغال ومبلغها بالتفصيل حيث تكون معنونة بالعبارة التالية :

Annexe décompte provisoire des travaux réalises de la situation N°01 وتعني ملحق كشف مؤقت للأشغال المنجزة للوضعية رقم 01 ثم اسم مؤسسة الانجاز وعنوانها،ثم عنوان المشروع ،رقم الوضعية وتاريخها. وبعد ذلك نجد جدول يتكون من (10) عشرة أعمدة نوضح محتوى كل عمود كما يلي:

- الأول: الرقم الترتيبي للبنود المتفق عليها في الصفقة وفي هذه الوضعية الأشغال تمت في البند رقم 01 والبند رقم 02 .

- الثاني: تعيين الأشغال Désignations des travaux في كل بند،فالبند رقم 01 المطلوب فيه « التشويك بالحجارة الجافة سمك 20 سم » أما البند رقم 02 فالمطلوب فيه « بلاطة على التشويك من الخرسانة خفيفة التسليح بالاسمنت الخاص سمك 10سم/250كغ.م^3 ».

- الثالث : وبه وحدة القياس Unité لكل بند وكلا البندين وحدة القياس لهما هي م^2.

- الرابع : الكمية المتفق عليها في الصفقة Quantité du marché ففي كل من البند رقم 01 والبند رقم 02 الكمية المتفق عليها هي 1004 م^2.

- الخامس : الكمية المنجزة سابقاQuantité réalisés précèdent وبما أن وضعية الاشغال هي الأولى فالكمية المنجزة سابقا تساوي صفر.

- السادس : الكمية المنجزة في الشهر Quantité réalisée du mois وتقدر 763,62 م^2 في كل من البند رقم 01 والبندٍ رقم 02 .
- السابع : به مجموع الكمية المنجزة Quantité total réalisé ويحسب من مجموع الكمية المنجزة سابقا والكمية المنجزة في الشهر وبالتالي يكون مجموع الكمية المنجزة يساوي 763,02 م^2 في كلا البندين01 و02،ومهما يكن من أمر فإن مجموع الكمية المنجزة لا تتجاوز الكمية المتفق عليها في كل بند في الصفقة.
- الثامن : السعر الوحدوي ويساوي 800.00 دج بالنسبة للبند رقم 01 و 1300.00 دج بالنسبة للبند رقم 02،وهي الأسعار المتفق عليها في بالصفقة.
- التاسع : المبلغ الشهري Montant de mois للأشغال المنجزة،ويحسب بضرب الكمية المنجزة في الشهر لكل بند في السعر الوحدوي لكل بند،وبالتالي يكون:

المبلغ الشهري للبند 01 يساوي : 763,02 × 800.00 = 610.896.00 دج

المبلغ الشهري للبند 02 يساوي : 763,02 × 1.300.00 = 992.706.00 دج

- العاشر :يسجل به المبلغ الاجمالي Montant total للأشغال المنجزة،ويحسب بضرب اجمالي الكمية المنجزة لكل بند في السعر الوحدوي لكل بند وبما أنه لدينا الكمية المنجزة في الشهر مساوية لمجموع الكمية المنجزة فإن المبلغ الاجمالي لكل بند مساو للمبلغ الشهري له أي أن المبلغ الاجمالي للبند رقم 01 يساوي 610.896.00 دج،والبند رقم 02 يساوي 992.706.00 دج.

بعد كل هذه التفصيلات يتم تسجيل أسفل الجدول :

- المجموع الشهري خارج الرسم ويساوي مجموع المبلغ الشهري للبندين أي:

610.896.00 + 992.706.00 = 1.603.602.00 دج، ويقابل المجموع الشهري خارج الرسم المجموع الاجمالي خارج الرسم ويساوي أيضا 1.603.602.00 دج.

- مبلغ الرسم على القيمة المضافة للمجموع الشهري والمجموع الاجمالي على أساس معدل 19% أي أن مبلغ الرسم على القيمة المضافة يساوي :

1.603.602.00 × 19=% 304.684.38 دج.

– يتم حساب المبلغ الشهري للوضعية بكل الرسوم وذلك بجمع المبلغ الشهري خارج الرسم مع مبلغ الرسم على القيمة المضافة أي:

1.603.602.00 + 304.684.38 = 1.908.286.38 دج.

وهو نفسه المبلغ الاجمالي للوضعية بكل الرسوم وهذا كما قلنا سابقا لكون الوضعية هي الأولى ودائما عند الوضعية الأولى تكون الكمية الشهرية مساوية للكمية الاجمالية والمبلغ الشهري مساو للمبلغ الاجمالي.

– ثم يتم توقيف الوضعية بالمبلغ الشهري بالحروف وكذلك بالمبلغ الاجمالي بالحروف،وفي الأخير أختام وتوقيعات مختلف الهيئات والمصالح المذكورة عند شرح القسم الاجمالي للوضعية.

– على ظهر هذه الوثيقة نجد أيضا نفس الأختام (الاشهاد بأداء الخدمة والأمر بالصرف) والمعلومات الموجودة على ظهر وثيقة القسم الاجمالي.

8– مقررة منح الاعتماد

مراعاة للترتيب في الرقابة فقط لأنّ مقررة منح الاعتماد ليست من وثائق المقاول ولكن تتم مراقبتها بعد مراقبة الوثائق السابقة حيث تصدر من "مديرية البرمجة ومتابعة الميزانية " للولاية بناء على مراسلة من البلدية متضمنة وضعية الأشغال،وذلك لتحديد مبلغ الاعتماد،ونلخص البيانات المسجلة عليها في ما يلي:

– الولاية "بسكرة"، الدائرة "زريبة الوادي"،البلدية "زريبة الوادي"،وخزينة البلدية" زريبة الوادي".

– عنوان المشروع :انجاز وتجهيز مقر البلدية – الشطر 2.

– الرقم التعريفي للعملية : N.E 5.891.1.262.395.18.01.

– تكلفة المشروع أو ترخيص البرنامج : 30.000.000.00 دج.

– اعتماد الدفع : 1.908.286.38 دج.

– رقم وتاريخ تأشيرة المراقب المالي : رقم 1693 بتاريخ 2018/07/19.

– مكان وتاريخ التحرير : بسكرة في 2018/10/09.

– ختم و امضاء المسئول المكلف بمديرية البرمجة ومتابعة الميزانية.

والجدير بالذكر أن مقررة منح الاعتماد لا تكون إلا في المشاريع التي يكون مصدر تمويلها في اطار المخطط البلدي للتنمية P.C.D لأنه لا يكون هناك ايراد حقيقي للتسديد لهذا النوع من النفقات إلا بوجود هذه الوثيقة.

9- حوالة الدفع

هي أهم وثيقة تصدر عن الآمر بالصرف ومراعاة للترتيب في الرقابة كما ذكرنا بالنسبة لمقررة منح الاعتماد فقد أدرجناها بعد رقابة جميع الوثائق بما فيها وثائق المتعامل المتعاقد،نصل إلى الرقابة على حوالة الدفع وهي مطبوعة رسمية تحمل اسم « الملحق رقم 02 » Annexe (أنظر الملحق رقم06) وهذه الوثيقة هي الخلاصة، حيث أن جميع الوثائق المرفقة بها ماهي إلا مستندات مثبتة للنفقة أو الدفع،وهذه الحوالة تملأ بعناية وبدقة من طرف مصلحة المحاسبة بالبلدية ويمضيها الآمر بالصرف،ونذكر اهم المعلومات المسجلة عليها والتي يتم يجب التأكد من صحتها:

- ✓ الولاية و البلدية : ولاية بسكرة بلدية زريبة الوادي
- ✓ رقم الكشف ورقم الحوالة و السنة المالية : الكشف رقم15،الحوالة رقم29،والسنة المالية 2018.
- ✓ الباب و الباب الفرعي ومادة النفقة : الباب 950، الباب الفرعي 9509، والمادة 280.
- ✓ مبلغ الحوالة: 1.908.286.38 دج وهو المبلغ الشهري للوضعية بكل الرسوم،وبدون اقتطاع.
- ✓ موضوع النفقة :انجاز وتجهيز مقر البلدية الشطر2،ويقابله مبلغ الحوالة المذكور سابقا.
- ✓ المبلغ الخام : مبلغ الحوالة ويساوي 1.908.286.38 دج.
- ✓ مبلغ الاقتطاع عن حسن التنفيذ : 95.414.32 دج.
- ✓ المبلغ الصافي للدفع : 1.812.872.06 دج.
- ✓ مبلغ الحوالة بالحروف :مليون وتسعمائة وثمانية آلاف ومائتان وستة وثمانون دج و38 سنتيم.
- ✓ المحاسب المكلف ورقم ح ج ب : أمين خزينة مابين البلديات زريبة الوادي.
- ✓ الدائن: وفيه تسجل المعلومات التالية :

- المستفيد : مؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة بن مشيش الحسن
- العنوان : العالية الشمالية. بسكرة.
- المؤسسة المصرفية والوكلة ورقم الحساب المصرفي: وتكون مطابقة لما في الصفقة.

✓ المستندات المثبتة للنفقة : وتسجل أهم الوثائق المرفقة بالحوالة.

✓ مكان وتاريخ تحرير الحوالة: زريبة الوادي في 2018/10/18.

✓ ختم الأمر بالدفع مع ختم وامضاء الآمر بالصرف.

كما ترفق الحوالة بوصل يدعى الأمر بالتسديد Ordre de virement حيث يسجل عليه المعلومات التالية:

✓ اسم المدين: بلدية زريبة الوادي .

✓ رقم الوضعية و تاريخها: رقم 01 بتاريخ 2018/08/07.

✓ اسم الدائن: مؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة بن مشيش الحسن.

✓ مبلغ الدين: 1.812.872.06 دج، وهو الصافي بعد الاقتطاع كما ذكرنا سابقا.

✓ اسم المؤسسة المصرفية والوكالة البنكية للمستفيد.

وهناك معلومات تملأ من طرف مصالح خزينة البلدية بعد موافقة أمين الخزينة على التسديد وهي :

✓ رقم الصك

✓ تاريخ الصك

✓ مبلغ الصك

✓ رقم المستندات

✓ ختم و امضاء أمين خزينة بلدية زريبة الوادي.

المطلب الثالث : الرقابة على وثائق المراقب المالي

حسب المادة السادسة من المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المؤرخ في 1992/11/14 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 374/09 المؤرخ في 2009/11/19 فإنه يخضع لتأشيرة المراقب المالي الالتزامات لنفقات التسيير والتجهيز والاستثمار، وبما أن الصفقة التي بين أيدينا نفقة تابعة لقسم التجهيز فإنها تخضع لهذا النوع من الرقابة،حيث لاحظنا وجود (03) ثلاث بطاقات التزام تم فحصها كما يلي:

1. بطاقة الالتزام رقم 01

حيث اشتملت البيانات التالية (أنظر الملحق رقم 03) :

- رقم البطاقة(01) والسنة المالية (2018).
- رقم العملية (NE.5.891.1.262.395.18.01) وهو نفسه الرقم الموجود على مقررة التسجيل الصادرة عن الولاية.
- عنوان العملية (متابعة وانجاز وتجهيز مقر البلدية _ الشطر 2).
- موضوع الالتزام،وتم فيه الأخذ بالحساب مقررة التسجيل رقم :

و ب / م ب م م/ م ت ب م / 02/ 2018 بتاريخ 2018/03/01.

- نوع القطاع : البناء.
- مبلغ الالتزام ويقدر ب(30.000.000.00) ثلاثون مليون دينار جزائري.
- جدول أرصدة بطاقة الالتزام رقم 2018/01 وهو عبارة عن جدول به ثلاث خانات بها الرصيد القديم ومبلغ الالتزام والرصيد الجديد أمّا الرصيد القديم فيمثل الرصيد الجديد لبطاقة الالتزام التي تسبق الالتزام رقم 01 وبما أنه لا توجد بطاقة التزام تسبق هذه البطاقة فإن الرصيد القديم يساوي(0) صفر،أمّا مبلغ الالتزام فهو كما ذكرنا سابقا 30.000.000.00 دج،وأخيرا الرصيد الجديد هو المبلغ الناتج عن مجموع الرصيد القديم ومبلغ الالتزام أي أنّ هذا الرصيد يساوي 30.000.000.00 دج،ونود أن نوضح هنا أن بطاقة الالتزام رقم 01 دائما لا تكون نفقة بل توضح مصدر تمويل المشروع أو مصدر اعتماداته.
- تاريخ تحرير بطاقة الالتزام من طرف مصالح الآمر بالصرف وهو 2018/04/25.
- ختم وإمضاء الآمر بالصرف (ر م ش ب).
- رقم وتاريخ استلام الالتزام لدى الرقابة المالية وهو رقم 101 بتاريخ 2018/04/26.
- رقم وتاريخ تأشيرة المراقب المالي،حيث كانت التأشيرة تحمل الرقم 80 بتاريخ 2018/05/03.

2. بطاقة الالتزام رقم 02

وتحمل جميع البيانات المذكورة في بطاقة الالتزام رقم 01 مع وجود الاختلافات التالية :

- رقم البطاقة 02/ 2018.

- موضوع الالتزام هو الأخذ بالحساب مقررة تغيير عنوان العملية ليصبح: انجاز وتجهيز مقر البلدية الشطر 02 – وذلك حسب المقررة رقم و ب / م ب م م / ت ب م /19 / 2018 بتاريخ 2018/04/05.
- رقم وتاريخ استلام الالتزام لدى الرقابة المالية : رقم 102 بتاريخ 2018/04/26.
- رقم وتاريخ تأشيرة المراقب : رقم 85 بتاريخ 2018/05/03.

يمكن القول بأن بطاقة الالتزام رقم 02 ارتبطت فقط بتغيير عنوان المشروع حيث أن أرصدتها لم تتغير.

3. بطاقة الالتزام رقم 03

أهم ما يمكن ملاحظته على هذا الالتزام :

- رقم بطاقة الالتزام : رقم 2018/03.
- موضوع الالتزام : مشروع صفقة رقم 2018/01 المبرمة بين البلدية وبين مؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة بن مشيش الحسن.
- أرصدة بطاقة الالتزام تغيرت بالكيفية التالية :

خانة الرصيد القديم لبطاقة الالتزام رقم 03 مسجل عليها مبلغ الرصيد الجديد لبطاقة الالتزام رقم 02 أي 30.000.000.00 دج وخانة مبلغ الالتزام مسجل عليها قيمة الصفقة وهو 27.661.431.00 دج وبالتالي يصبح الرصيد الجديد لهذه البطاقة 2.338.569.00 دج،وهو الناتج عن طرح مبلغ الالتزام من الرصيد القديم،وعلى هذا الأساس في حالة بطاقة الالتزام بالنفقة لا يمكن أن يكون مبلغ الالتزام أكبر من الرصيد القديم بأي حال من الأحوال.

المبحث الثالث: التسجيلات المحاسبية وكيفية الدفع للمتعامل المتعاقد

بعد اتمام الاجراءات الرقابية السابقة توجه حوالة الدفع ومرفقاتها الى أمين الخزينة فيضع ختمه وإمضائه على الحوالة في المكان المخصص لذلك، بعد ذلك توجه الى القسم الفرعي للتسديد وإلى مسئول الصناديق من أجل اتمام اجراءات الدفع للمتعامل المتعاقد، ولهذا ارتأينا تقسيم هذا المبحث إلى مطلبين:

المطلب الأول: التسجيلات المحاسبية.

المطلب الثاني: كيفية الدفع للمتعامل المتعاقد.

المطلب الأول : التسجيلات المحاسبية

عند وصول الحوالة الى القسم الفرعي للتسديد مؤشرة من قبل أمين الخزينة يتم التأكد من المبلغ المسجل على مقرّرة منح الاعتماد لتسجيله على دفتر اليومية المساعد للعمليات المختلفة Journal auxiliaire divers في جهة الإيرادات وكذلك في جهة النفقات وذلك وفق التسجيل المحاسبي التالي:

التسجيل المحاسبي للإيراد

التاريخ	رقم الحساب	المبلغ
2018/10/23	من ح/ 510007	1.908.286.38
	إلى ح/ 402002	1.908.286.38

نلاحظ عند التسجيل المحاسبي للإيراد نأخذ بالمبلغ الإجمالي أي شامل لمبلغ اقتطاع حسن التنفيذ.

أ- التسجيل المحاسبي للنفقة

التاريخ	رقم الحساب	المبلغ
2018/10/23	من ح/402002	1.908.286.38
	الى ح/431006 95.414.32 (اقتطاع حسن التنفيذ)	
	الى ح/ 500017 1.812.872.06 (الصافي للدفع)	
	من ح/ 500017 1.812.872.06	
	الى ح/ 520005 1.812.872.06	

وبعد الاستلام النهائي للمشروع تراسل البلدية أمين الخزينة لطلب رفع اليد عن الضمان والذي من خلاله يستعيد المقاول مبلغ اقتطاع حسن التنفيذ وذلك بملف يتكون من :

- طلب رفع اليد عن الضمان.
- مستخرج الضرائب للمقاول مصفى أو مجدول.
- نسخة من محضر الاستلام النهائي.
- شيك بنكي مشطوب للمقاول.

بعد التأكد من صحة الملف السابق يرصّد الحساب 431006 بالتسجيل المحاسبي التالي:

التاريخ	رقم الحساب	المبلغ
	من ح/431006	95.414.32
	الى ح/500017	95.414.32
	من ح/500017	95.414.32
	الى ح/520005	95.414.32

ونوضح أرقام الحسابات المذكورة سابقا كما يلي:

_ 510007: حساب مصدر الإيراد من مديرية البرمجة والتخطيط بالولاية.

_ 402002: حساب البلديات والمؤسسات العمومية المحلية.

_ 431006: حساب توضع فيه مبالغ الضمان وكفالات حسن التنفيذ.

_ 500017: حساب نقل أي لا بد من المرور بهذا الحساب قبل تحويل المبلغ في حساب خزينة الولاية رقم 520005.

_ 520005: حساب جاري لخزينة الولاية.

المطلب الثاني : كيفية الدفع المتعامل المتعاقد

وتتم هذه المرحلة باستخدام ملف يتكون من الوثائق التالية:

1- اليومية: هي عبارة عن جدول من (6) ست أعمدة (أنظر الملحق رقم04)، و تكون من ثلاث نسخ.

2-اشعار دائن: Avis de crédit ، وتستخرج هذه الوثيقة من دفتر لدى أمين الخزينة، يتكوّن هذا الدفتر من اشعار دائن مضاعف أي نسختين متطابقتين،واحدة ترسل مع ملف لتسديد المتعامل المتعاقد والأخرى تبقى لدى أمين الخزينة كإثبات يحتاج إليها عند الضرورة.

3-اشعار الدفع: Avis de virement، والتي كانت ضمن مرفقات حوالة الدفع المرسلة من قبل الآمر بالصرف.

بعد ملء اليومية و اشعار الدائن بعناية ترسل مع إشعار الدفع إلى خزينة الولاية لإتمام عملية تحويل المبلغ المستحق إلى حساب المتعامل المتعاقد.بعد إتمام الإجراءات المحاسبية بخزينة الولاية ترسل هذه الأخيرة الى

خزينة البلدية اشعار مدين Avis de débit مسجل عليه المبلغ المدفوع للمتعامل المتعاقد ليدرج في دفتر اشعارات الدائن في الصفحة التي بها نفس المبلغ كدليل على أنه تم اقتطاع مبلغ العملية من حساب البلدية.

المبحث الرابع: نتائج الدراسة

من خلال متابعتنا لكيفية الرقابة والتسديد للصفقة العمومية على مستوى خزينة البلدية لاحظنا أن هذه الرقابة شاملة لجميع المراحل التي تمر بها الصفقة بداية من اعداد دفتر الشروط الى غاية مرحلة التسديد، ولهذا يواجه أعوان الخزينة أثناء أداء مهامّهم الرقابية مجموعة من العراقيل خاصّة في حالة رفض الدفع، ونذكر بعض حالات الرفض على سبيل المثال لا الحصر والتي ستكون في المطلب الأول، ثم نقترح الحلول الكفيلة لمواجهة هذه العقبات في المطلب الثاني.

المطلب الأول: العقبات التي تواجه أعوان الخزينة أثناء أداء مهامهم الرّقابية

نقصد بالعقبات هنا الأسباب التي تجعل أمين الخزينة يرفض التسديد ولهذا ارتأينا الاطّلاع على مجموعة من مذكّرات الرفض سواء ما تعلّق منها بقسم التسيير أو بقسم التجهيز، فلاحظنا أن رفضه مؤسس لمخالفة حوالة الدفع أو مرفقاتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها. ومن هذه المخالفات نذكر:

_ تم أداء الخدمة قبل الالتزام بالنفقة.

_ خطأ في التقييد الميزانياتي لمادة النفقة.

_ فيفي المبلغ بالحروف في بطاقة الالتزام.

_ تجاوز آجال التنفيذ.

_ عدم تسديد حقوق سحب دفتر الشروط.

_ تنقص نسخة من محضر لجنة الصفقات المصادقة على الصفقة.

_ انتهاء مدة صلاحية وثائق الملف الجبائي والشبه الجبائي أثناء تقديم العرض.

_ عدم احترام مبدأ سنوية الميزانية.

_ تجاوز مبلغ الفاتورة لمبلغ الالتزام.

_ عدم تقديم نسخة من كفالة حسن التنفيذ.

_ خطأ في اسم المشروع في كفالة حسن التنفيذ.

_ اصدار الأمر بالعمل قبل الالتزام بالنفقة.

_ تنقص أرقام الجرد للسلع.

_ تنقص مداولة الترخيص من أجل صرف الفاتورة و الحاقها بمادة نفقتها.

_ عدم وجود أختام المصالح التقنية على الوضعية.

_ ينقص تحديد اسم المدرسة التي تمت بها أشغال الصيانة.

_ اصدار أمر بالتسخير قبل اصدار مذكّرة الرفض النهائي.

_ تنقص وثيقة C20 التي تثبت خضوع المورد لنظام الضريبة الجزافية الوحيدة.

_ عدم تطابق بين مبلغ الحوالة ومبلغ الفاتورة.

_ عدم الأخذ بمذكّرة الرفض السابقة.

والملاحظ هنا أن هذه الأخطاء تتكرّر، بالإضافة إلى أن هناك عقبات تتعلق بتداخل الصلاحيات بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي من جهة بسبب عدم تطبيق مبدأ الفصل بينهما وهذا المبدأ من أهم مبادئ المحاسبة العمومية.ومن جهة أخرى عدم التوافق بين أمين الخزينة والمراقب المالي في تفسير بعض المواد القانونية ما يجعل الآمر بالصرف ضحيّة لهما.

المطلب الثاني: الحلول المقترحة

من أجل تسهيل مهام أمين الخزينة و ر م ش ب وبالتالي تسهيل تنفيذ الميزانية نقترح الحلول التالية:

_ مراعاة الموظفين الذين يخضعون لسلطة الآمرين بالصرف لمذكرات الرفض عن طريق مراجعتها دوريا حتى لا تتكرر الأخطاء.

_ تطبيق المبادئ التي تحكم المحاسبة العمومية والتي ذكرها القانون وأشرنا اليها في الجانب النظري.

_ عدم تغيير مهام الموظفين بالبلدية لأنهم اكتسبوا خبرة كافية في مجال الصفقات العمومية.

_ توفير جوّ من الثقة المتبادلة والعلاقات غير الرسمية بين أعوان المحاسبة العمومية والمراقب المالي.

في الحقيقة مهما كانت الآراء والحلول المقترحة من جهتنا فإنها لن تكون كافية لجعل الرّقابة ذات فعالية كاملة إلّا أنها تساهم كثيرا في تحقيق الأهداف المطلوبة.

خلاصة الفصل

من خلال الدراسة الميدانية لموضوع الرقابة المالية على ص ع، واختيارنا للرقابة والتسديد للصفقة العمومية على مستوى خزينة بلدية زريبة الوادي _ ولاية بسكرة _ حيث أوضحنا بنوع من التفصيل كيف تتم عملية الرقابة وكذلك كيفية الدفع من صاحب المشروع الى المتعامل المتعاقد.وتوصّلنا من خلال ذلك الى النتائج التالية:

_ الرقابة على الصفقة بخزينة البلدية تعتبر رقابة مركّبة إذ أنّها رقابة على رقابة كل من لجنة الصفقات، ولجنة الفتح والتقييم، والوصاية، وكذلك المراقب المالي.

_ وصول الحوالة الى الخزينة البلدية (المرحلة المحاسبية) مرحلة حسّاسة خاصة عند رفض صرف النفقة سواء للآمر بالصرف أو للمتعامل المتعاقد.

_ مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي مبدأ مهم جدّا في نجاح عملية الرقابة،وإن كان يسبّب صعوبات في بعض الأحيان .

_ المسؤولية المالية التي يتحمّلها أمين الخزينة كبيرة مقارنة بالآمر بالصرف أو المراقب المالي.

_ وجود عقبات تواجه أعوان الخزينة أثناء أداء مهامهم الرقابية.

هناك من ينظر الى المهمة الرّقابية لأمين الخزينة على أنها سبب في تعطيل تنفيذ الميزانية وتعطيل مصالح المتعاملين مع الإدارة خاصة عند رفض الدفع.لكن هذه الانتقادات لها ردّ قانوني يتمثل في التسخير.

خـــاتـمـــة

الخـــاتمة

من خلال هذه الدراسة تطرّقنا لمختلف جوانب الرّقابة التي تخضع لها الصفقة العمومية وفقا للمرسوم الرئاسي 247/15، من أجل توضيح كيف تتم هذه الرّقابة من ناحية، والسلبيات الملاحظة على هذا المرسوم من وجهة نظرنا من ناحية أخرى. وتناولنا جانب نظري شمل مفهوم ص ع وطرق إبرامها والرّقابة عليها قبل إبرامها وقبل تنفيذها وأثناء التنفيذ وبعده،وفي الجانب التطبيقي تناولنا بالتفصيل الرّقابة على ص ع بخزينة بلدية زريبة الوادي _ ولاية بسكرة _ كما بيّنا كيفية الدفع للمتعامل المتعاقد والتسجيلات المحاسبية اللازمة. و نرجو أن نكون قد وفّقنا ولو بقدر يسير في الوصول إلى الهدف المنشود من هذه الدراسة.

نتائج الدّراسة:

توصّلنا من خلا ل معالجتنا لهذا الموضوع إلى النتائج التالية:

_ قبل البدء في اجراءات ابرام الصفقة وحفاظا على المال العام لا بدّ أن تحرص م م على وجود ضمانات كافية لاختيار أحسن المتعاملين معها، وكذلك ضمانات تسمح بالتنفيذ الأمثل بل وحتى فرض عقوبات في حالة عدم تنفيذ الالتزامات التعاقدية.

_ حفاظا على المال العام دائما يجب أن يراعى في ص ع مبادئ حرية الوصول الى للطلبات العمومية والمساواة في معاملة المترشّحين وشفافية الاجراءات.

_ من خلال رقابة م م يمكن تعديل بند أو عدة بنود تعاقدية في الصفقة سواء بالزيادة أو بالنقصان عن طريق الملاحق لكن في الحدود التي ذكرها المرسوم 247/15.

_ تخضع ص ع للرقابة قبل ابرامها وتنفيذها وذلك من قبل لجنة الصفقات، لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، الوصاية، المراقب المالي، وأثناء التنفيذ وذلك من قبل (المصالح التقنية المختصة وأمين الخزينة قبل الدفع...) ورقابة بعد تنفيذها وذلك من قبل مجلس المحاسبة، و المفتشية العامة للمالية، والبرلمان بغرفتيه...

_ دائما في حالة حدوث نزاعات على م م البحث أولا عن الحل الودّي تسريعا لتنفيذ الصفقة.

_ شبه غياب في تنفيذ توصيات مجلس المحاسبة التي ترد في تقاريره السنوية.

_ لاحظنا وجود ثغرات قانونية في المرسوم الأخير ساهمت في عدم تطبيق المبادئ التي تحكم اجراءات ابرام الصفقات.

_ مبادئ المحاسبة العمومية مهمة جدّا في عملية الرقابة.

اختبار الفرضيات

طرحنا في مقدمة هذه الدراسة اشكالية نصها " كيف تتم الرقابة على الصفقات العمومية وكيف تبرمها البلدية طبقا للمرسوم الرئاسي 247/15 ؟ " ولحلها وضعنا فرضيات وفي ما يلي نختبر مدى صحة هذه الفرضيات:

الفرضية الأولى:

الصفقة العمومية هي أحد أهم مكونات النشاط الاقتصادي للدولة والذي لا يمكن الاستغناء عنه.

نقول بصحة هذه الفرضية إذ كيف يمكن انشاء البنى التحتية والمرافق العامة دون ابرام الصفقات خاصة بعد التحول السياسي والاقتصادي للدولة الجزائرية.

الفرضية الثانية:

الرقابة هدفها الأساسي الحفاظ على المال العام رغم إساءة تنفيذ هذه الرقابة في بعض الأحيان.

نعم هذه الفرضية صحيحة وإلا مالفائدة من الرقابة عدا تعطيل مصالح أطراف الصفقة.

الفرضية الثالثة:

المرسوم الرئاسي 247/15 يكفي لوحده ليكون القاعدة التي تبرم وتراقب وفقها الصفقات العمومية.

نقول بعدم صحة هذه الفرضية، لأن هذا المرسوم وكما قلنا سابقا توجد به ثغرات لا بدّ من سدّها بإصدار قوانين معدلة ومتمّمة له.

الفرضية الرابعة:

هيئات الرقابة كفيلة إلى حدّ بعيد بالتخفيف من الفساد في مجال ص ع إذا كانت تقوم بدورها المنوط بها.

نعم هذه الفرضية صحيحة لأن الخلل يكمن في تقصير بعض أفراد هذه الهيئات في أداء مهامهم.

الاقتراحات والتوصيات:

في اطار هذه الدراسة ومن أجل تعزيز الرقابة على الصفقات العمومية نقدم التوصيات التالية:

- سد الثغرات القانونية الموجودة بالمرسوم الرئاسي 247/15 .
- تبسيط المصطلحات القانونية لهذا المرسوم لتجنب استغلال الغموض الموجود في بعض موادّه.

_ تفعيل الفصل السادس من المرسوم الأخير والخاص بالاتصال وتبادل المعلومات بالطريقة الالكترونية، لتسريع الابرام والتنفيذ الرقابة على الصفقات العمومية.وكذلك موقع خاص بقسم الصفقات للإجابة على استفسارات أعوان المحاسبة العمومية وغيرهم.

– الأخذ بجدية كافية توصيات واقتراحات مجلس المحاسبة.

– توظيف اطارات مؤهلين ومختصين في الصفقات، خاصّة لدى الجماعات الاقليمية.

– تطبيق القانون بصرامة على المخالفين للتشريع والتنظيم المعمول بهما ولا تكون حبرا على ورق.

آفاق الدّراسة:

تبقى الصفقات العمومية أحد أهم مكوّنات النشاط الاقتصادي لأي دولة وبذلك تبقى الرقابة عليها بنفس الأهمية، ورغم كل القوانين والتنظيمات التي سنت في هذا الميدان لازال الفساد مستشري وبقوّة، لأنه ببساطة ليست الاشكالية في سن القوانين بقدر ما هي في من يطبّق هذه القوانين؟

من أجل ذلك نقترح هذه الموضوعات كآفاق للدراسة:

– الرقابة على الصفقات العمومية، الأهداف والنتائج.

– الاستثمار في الموارد البشرية في الرقابة على الصفقات العمومية.

– الصفقات العمومية والعجز في الميزانية.

– أعوان المحاسبة العمومية. من الضّحية ومن المتّهم في تنفيذ الميزانية؟

– هل يمكن الاستغناء عن المراقب المالي في تنفيذ الميزانية؟

نظرا لشساعة موضوع الصفقات العمومية والرّقابة عليها وتعدّد مجالاته واختصاصاته فكان ولا زال الطريق السهل للكسب غير المشروع للكثيرين، واليوم نرى بتعجب رؤساء حكومات ووزراء ومسئولين كبار ثبت تورّطهم وغرقهم في مستنقع الفساد(خاصة ابرام صفقات مخالفة للقوانين) وكنا نظنّهم الحامون للمال العام.

أسال الله العلي القدير أن يؤجرني فيما أصبت و يغفر لي ما جانبت فيه الصواب إنه هو الغفور الرّحيم.

قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المراجع:

الكتب:

أولا: باللغة العربية

1. عمار بوضياف، **شرح تنظيم الصفقات العمومية طبقا للمرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16، القسم الأول**، (جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2017).

2. عمار بوضياف، **شرح تنظيم الصفات العمومية طبقا للمرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16، القسم الثاني**، (جسور للنشر للتوزيع، الجزائر، 2017).

3. عبد الباسط علي جاسم الزبيدي، **المالية العامة والموازنة العامة للدولة والرقابة على تنفيذها**، (المكتب الجامعي الحديث، بيروت، 2015).

4. محمد مسعي، **المحاسبة العمومية**، (دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، 2015).

5. محمد أنور حمادة، **قواعد وإجراءات تنظيم المناقصات والمزايدات والعقود الادارية**،(دار الفكر الجامعي، الاسكندرية، مصر، 2003).

6. بحوث وأوراق عمل الملتقى العربي الثالث المنعقد بالرّباط بالمملكة المغربية، (المنظمة العربية للتنمية الإدارية، ماي 2008).

7. عمار بوضياف،**الوجيز في القانون الإداري**،(جسور للنشروالتوزيع، الجزائر،الطبعة الثالثة، 2015).

8. بلعروسي أحمد التيجاني، **قانون المحاسبة العمومية**، (دار هومة، الجزائر، 2011).

9. بلحاج العربي، **النظرية العامة للإلتزام في القانون المدني الجزائري**، الجزء الأول التصرف في العقد والإرادة المنفردة، (ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008).

10. مسعود شيهوب،**المبادئ العامة للمنازعات الإدارية**،(ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2013).

11.النوي خرشي،**الصفقات العمومية دراسة تحليلية ونقدية وتكميلية لمنظومة الصفقات العمومية**،(دار الهدى،عين مليلة، الجزائر، 2015).

12. دليلة عارف،**بحث في الاقتصاد السياسي للتخلف والتقدم والنظام الاقتصادي العالمي**،(دار الطليعة للطباعة والنشر،بيروت، لبنان، ط 1، 1982).

ثانيا: باللغة الفرنسية

قائمة المراجع

1. MANUEL des procédures comptables et financières de la trésorerie de la commune, ministère des finances, direction générale de la comptabilité , Algérie, 2018.

الأوامر، القوانين، والمراسيم:

1. الأمر 58/75 المؤرخ في 1975/12/15. المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم.

2. الأمر 57/76 المؤرخ في 1976/07/05 المتضمن الميثاق الوطني.

3. المرسوم التنفيذي رقم 53/80 المتضمن إحداث المفتشية العامة للمالية.

4. المرسوم التنفيذي رقم 502/83 المتضمن النظام الداخلي للمفتشية العامة للمالية.

5. القانون رقم 21/90 المؤرخ في 1990/08/15 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

6. المرسوم التنفيذي 314/91 المؤرخ في 1991/09/07 المتعلق بإجراءات تسخير الآمرين بالصرف للمحاسبين العموميين.

7. المرسوم 414/92 المؤرخ في 1992/11/14 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها.

8. المرسوم التنفيذي 46/93 المؤرخ في 1993/02/06 الذي يحدّد آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات وإجراءات قبول القيم المنعدمة.

9. الأمر 20/95 المؤرخ في 1995/07/17 المتعلق بمجلس المحاسبة.

10. المرسوم الرئاسي 236/10 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية.

11. المرسوم التنفيذي 283/11

12. المرسوم التنفيذي 381/11 المؤرخ في 2011/11/21 المتعلق مصالح المراقبة المالية.

13. المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

قائمة المراجع

المحاضرات:

1. تياب نادية، **سلسلة محاضرات في مادة قانون الصفقات العمومية**، السنة الثانية ماستر ل. م. د، جامعة عبد الرحمن ميرة، بجاية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2015/2014.

2. نوبلي نجلاء، **محاضرات في مقياس المحاسبة العمومية**، السنة الثانية ماستر ل. م. د،جامعة محمد خيضر، بسكرة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم العلوم التجارية، 2018/2017.

المذكرات:

1.عبد اللطيف لونيسي، **الرقابة على مالية البلدية**، مذكّرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق،تخصص قانون إداري، بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2013/2012.

2. بن دراجي عثمان، **سلطات المصلحة المتعاقدة تجاه المتعامل المتعاقد في الصفقات العمومية**، مذكّرة مكملة لنيل شهادة الماستر،كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2016/2015.

3. صكاك عبد الحميد، **معوقات تنفيذ ميزانية التسيير في المؤسّسات العمومية ذات الطابع الإداري**،مذكّرة مقدّمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم التجارية، تخصّص محاسبة وتدقيق،جامعة محمّد خيضر بسكرة،2018/2017.

4. خلوفي لامين، وعلي نبيل، **المركز القانوني للمفتشية العامة للمالية في الجزائر**،مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، فرع القانون العام،تخصص قانون الهيئات الإقليمية والمحلية، جامعة عبد الرّحمان ميرة، بجاية، 2016/2015.

الجرائد والمجلات:

1. بريس تطوان،أنواع الرقابة المالية.

2. جريدة الخبر، العدد 9067، 2018/12/03، ص03.

المواقع الالكترونية:

www.mouazaf.dz-net

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGRIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
Ministère de l'enseignement supérieure et de la recherche scientifique

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية
و علوم التسيير

Université Mohamed khider – Biskra
Faculté des Sciences Economiques,
ommerciales et des sciences de Gestion
LE DECANAT

عمـــــادة الكليـــــــة

الرقم : 015 /ك.ق.ت.ت/2019

إلى السيد: ممثل البلدية
مركز بسكرة الولاية بسكرة

طلب إجراء تربص ميداني

دعمـــــا منكم للبحث العلمي، نرجو من سيادتكم تقديم التسهيلات اللازمة للطالب(ة):

1. بوالجرابسوم جابون....
2. .....
3. .....

المســـــجل(ة) : بالسنة الثالثة جامعي تخـــصص: محاسبة و تدقيق.....

و ذلك لاستكمال الجانب الميداني للبحث، المعنون بـــــ:

"دور الرقابة على المصفقات العمومية على مستوى البلدية بسكرة"

البرنامج الرئاسي 2014/15

تحت إشراف الأستـــــاذ(ة): مسعد محمد البشير

و في الأخـــــير تقبلوا منا فائق الاحترام و التقدير

بسكرة في: 2019.02.05

تأشيـرة المؤسسة المستقبلة

ع/ عميد الكليـــة

رئيس خزينة البلدية

الملحق رقم (01) يرفق بالقسم أ من الفقرة 07 من المطلب الثاني من المبحث الثاني من الفصل الثالث

مؤسسة الانجاز :.....

العنوان :.....

السجل التجاري : .....

الرقم الجبائي : .....

المادة الضريبية : .....

الحساب البنكي رقم : ..... لدى بنك ..... - وكالة .....

البرنامج : .....

عنوان العمليـــة : .....

عقد رقم : ..... بتاريخ : .....

مبلغ العقد: .....

وضعيـــــة الأشغال رقم : ..... بتاريخ:.....

وضعية تم إقافها بـ :	المبلـــــغ (دج)
وضعية الاشغال المحققة	
مجموع التسبيقات الجزافية	
التموين الاجمالي المسبق	
اخرى (للتعيين)	
المحموع (01)	
الاستنتاج	
تكلفة الاشغال المنجزة سابقا	
التسبيقات الجزافية المحصل عليها	
التسبيقات على التموين المحصل عليها	
اخرى (للتعيين)	
المجموع (02)	
المجموع الخام للوضعية بكامل الرسوم : (01)-(02)=(03)	
مبلغ الوضعية بدون الرسوم	
الرسم على القيمة المضافة 19 %	
تعويض لتنفيذ	
للتسبيق الجزافي	
التسبيق على التموين	
اخرى (للتعيين)	
المحموع (04)	
مبلغ الوضعية بكامل الرسوم : (03)-(04)=(05)	
قيم الضمان 05 % من المبلغ الاجمالي للوضعية : (06)	
المبلغ الصافي المقدم للمقاولة : (05)-(06)=(07)	

للتذكير
التسبيق الجزافي الاجمالي:
تسبيق التموين الاجمالي:
اقتطاع الضمان :

المبلغ الصافي للتسديد لهذه الوضعية مع جميع الرسوم (بالحروف) :

صاحب المشروع **المصلحة التقنية** **المقاولة**

الملحق رقم (02) يرفق بالقسم ب من الفقرة 07 من المطلب الثاني من المبحث الثاني من الفصل الثالث

مؤسسة الانجاز :.....

العنوان :.....

كشف الحساب المؤقت للأشغال المنجزة لوضعية الأشغال رقم ..... موقوفة بتاريخ :.....

عنوان العمليـــــــــة : .....

الرقم	تعيين الاشغال	الوحدة	كمية العقد	الكمية المنجزة سابقا	الكمية المنجزة في الشهر	مجموع الاشغال المنجزة	السعر الابتدائي	المبلغ الشهري للاشغال	المبلغ العام للاشغال
01									
02									
03									
04									
05									
06									
							المبلـغ العـام خارج الرسـوم		
							القيمـــة المضـافة بـ 19 %		
							المجمـوع العـام بكامـل الرسـوم		

حدد المبلغ الشهري لهذه الوضعية بكامل الرسوم ب : .....

حدد المبلغ الاجمالي لهذه الوضعية بكامل الرسوم ب : .....

المصلحة المتعاقدة | المصلحة التقنية | المتعامل المتعاقد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

بطـــــــاقة التـــــزام

الملحق رقم (03) يرفق بالقسم ب
من الفقرة 07 من المطلب الثاني
من المبحث الثاني من الفصل الثالث

ولايـــــة بسكرة
دائرة زريبة الوادي
بلدية زريبة الوادي

رقم البطاقة

رقـــــم العمليـــــــــــة						
رقم العملية	التسيير سنة	المسيـــر	المادة	الباب	تمويل	برنامج

تعييـــن العمليـــــة :

موضـــــوع الالتزام :

العناويـــــــــــن		مبلـــغ الالتزام	
01	الدراسات		
02	البناء		
03	الأشغال العمومية		
04	الألات و أجهزة الإنتاج		
05	عتاد النقل		
06	التكوين		
07	تقديم الخدمات الخارجية		
08	المخزون – الأوات		
09	المتابعة		
	غير ذلك		
المجمـــــــوع			

الرصيـــــد القديم	مبلغ الالتزام	الرصيد الجديد

تأشيـــــرة المراقب المالي
الرقم :.....
التاريخ :.....

زريبـــــة الوادي في:
رئيس المجلس الشعبي البلدي

الملحق رقم (04) يرفق بالمطلب الثاني من المبحث الثالث من الفصل الثالث

خزينة ولاية
بسكرة

يومية :

المؤسسة البنكية :

رقم الحوالة	البلدية	الاسم و اللقب	لحساب البنكي	الوكالة البنكية	المبلغ

توقف هذا الكشف عند مبلغ : صفر.

زريبة الوادي في :

أمين الخزينة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ملحق رقم 3

الملحق رقم (05) يرفق بالمبحث الثاني من الفصل الثالث

ولاية : .....
دائرة : .....
بلدية : .....

كشـــــف الحـــوالات رقـــم : ..... المؤرخ فـــي : .....

أميـــن خزينة ما بين البلديـــات

لـ : .....

الرقم التسلسلي	طبيعة النفقة	تعيين الدائن	عدد الوثائق المرفقة	المادة في الميزانية	مبلغ الحوالة	المبلغ حسب كل مادة	الإصدارات السابقة حسب المواد في الميزانية	الإصدارات المجمعة حسب المواد في الميزانية	الباقي في الإلتزام	مبلغ الإلتزام	مبلغ الإرتباط بالميزانية	رقم الإستمارة

مجمـــوع هذا الكشـف :
ترحيـل الإصدارات السابقـة :
المجمـوع العام لهذا الكشف :

حـــدد هذا الكشف بمبلغ يقدر بـ : .....

(الختم الإداري) أمين الخزينة

حرر بزريبة الوادي في .....

ملاحظـــة : سجل الحوالات حسب ترتيب مواد الميزانية

حـرر بزريبة الوادي في : _____

(الختم الإداري) رئيس المجلس الشعبي البلدي

الملحق رقم (06) يرفق بالفقرة 09 من المطلب الثاني من المبحث الثاني من الفصل الثالث

ملحق رقم 2

حوالة دفـــــع

و لايـــــة: .....
بلـــديـــة: .....

رقم الكشف	رقم الصك	تاريخ الصك	مبلغ الصك	رقم الحوالة	السنة المالية	المادة	مبلغ الحـــوالـــة	رقم المستندات

المحاسب المكلف

امين خزينة مابين البلديات لـ .....
ح ج ب رقم ..... مركـــز الجزائر

الدائـــن

المستفيـــد: .....
.....
بـــ: .....
حساب جاري رقم : .....
مركز الصكوك البريدية بـــ : .....
المؤسسة المصرفية: .....
وكالـــة: .....
حساب مصرفي رقم: .....

موضوع النفقـــة

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

المبلـــغ الخـــام .....

الإقتطاعـــات

.....
.....
.....
.....
.....
.....

المبلـــغ الصافـــي للدفـــع .....

المستندات المثبتة للنفقة

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ترفق بالحوالة رقم ..... المؤرخة في .....
المادة ..... السنة المالية .....
المستندات رقم .....

حـــددت هـــذه الحـــوالـــة بمبلغ يقـــدر
بـــ .....
.....
.....

حرر بـــ ..... ، في .....
(الختم) رئيس المجلس الشعبي البلدي،

الدفع بواسطة التحويل البريدي
تبعا لصك تحويل الحوالة المشار إليها أعلاه
أمين الخزينة،