

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المركز الجامعي أحمد بن يحيى الوشريسي - تيسمسيلت -

معهد العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم علوم التسيير

الموضوع:

الرقابة المالية على تنفيذ الصفقات العمومية

دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية (تيسمسيلت)

مذكرة تخرج تندرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم التسيير

تخصص محاسبة مالية

إشراف الأستاذ:

روشو عبد القادر

إعداد الطالبين:

بن سعيد مرسلي

شرمات خديجة

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة	الجامعة الأصلية	الصفة
بن صالح عبد الله	أستاذ مساعد أ	المركز الجامعي الوشريسي - تيسمسيلت -	رئيسا
روشو عبد القادر	أستاذ مساعد أ	المركز الجامعي الوشريسي - تيسمسيلت -	مقررا
بودالي بلقاسم	أستاذ مساعد أ	المركز الجامعي الوشريسي - تيسمسيلت -	ممتحنا

السنة الجامعية: 2017 / 2016

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



إهداء

أهدي هذا العمل إلى أعلى و أعلى ما رأته عيني و سمعته أذني ولا توصف بكلمة
من كلمات الدنيا و التي كانت في كل خطوة معي أخطوها وكل المتاعب و
المعاناة التي عانتها من اجلنا و التي كانت في ق لبي وعقلي و روحي
" أمي الغالية"

إلى الإنسان الذي كان قدوة إلي من الصغر إلى يومنا هذا و الذي تحدى
الدنيا من اجلنا وفر لنا كل منا نحتاجه و طول الله في عمريه

"أبي الغالي"

إلى زوجتي الكريمة

إلى ابنتي العزيزة

"هبة"

إلى أصدقائي و زملائي في العمل

إلى زملائي في الدراسة خاصة دفعة 2016/2017

إلى زميلتي التي أنجزت معي هذا البحث " خديجة شرماط"

محمد مرلسي



إهداء

إلى من حملتني وهنا على وهن ، إلى من كان
اسمها أول كلامي و حضنها أول من احتواني و مسحت بدفء يديها
دموعي إلى نبع العنان التي علمتني أن الحياة كفاح و أن ثمارها بعد ذلك نجاح و أفراح
فكنت برضاها عيني ترتاح و أدعو لها ربي الليل و الصباح أن يطيل عمرها و أن يجعلني دائما
و أبدا مطيعة لها و أن تقر بي عيناها و لا و تغيب عني دعواتها إلى نبع العنان "أمي الحبيبة"
إلى من أهدى شبابه فدية للرحمن من أجل أن يراني سعيدة إلى الذي ضحي بسواد شعره
من أجل أن ينير لي شمعة الصباح و خافه عليا من نسيم الصباح إلى الذي ظل شمعة صامدة
من أجل أن ينير لي دربي إلى الذي أعز و أفتخر به و لا أعز لي بعده أبي العزيز

إلى روح جدي الحاج بن تربع رحمه الله وأسكنه فسيح جنانه

إلى أنوار البيت إخوتي: أمين، سيد أحمد، منصور، جلول، محمد

إلى أولادهم: عبد الصمد، ماريان، عبد المؤمن، أسامة، يعقوب، ياسمين، محمد، لينة، مروة

إلى أعملى انسان في الوجود هشام

إلى قريباتي: حميدة و هبة

إلى جاراتي: أمينة، سعاد، جميلة، كلثوم، سهيلة

إلى أجمل صديقات عرفتهم في حياتي: أسماء، سارة، سعاد، لويضة، فاطمة، خيرة، سهيلة،

حنية كريمة

إلى من فاسمني هذا الجهد المتواضع زميلي مرسل بن سعيد

لكم خديجة

شكر و تقدير

" اللهم إنا نشهدك أننا سلكنا طريقا نبتغي فيه علما، فسهل لنا به طريقا إلى الجنة "

الحمد لله لا شريك له

نتقدم بأسمى عبارات الشكر :

إلى خالقنا ومولانا وموفقنا إلى إنهاء هذا العمل المتواضع، إلى من له الفضل أولا وأخيرا، إلى الذي لا إله إلا هو، إلى أرحم الراحمين وأكرم الأكرمين، إلى من نسأله بكل اسم هو له أن يجعل هذا الجهد في ميزان حسناتنا يوم العرض، وأن يجعل نياتنا خالصة لوجهه الكريم، إلى الذي تعجز الكلمات عن حمده وشكره، فيا رب لك الحمد كما ينبغي لجلال وجهك وعظيم سلطانك، الحمد لله حمدا كثيرا وعلى والدينا.

" ربنا أوزعنا أن أشكر نعمتك التي أنعمت علينا وأن نعمل طالبا لرضاه لنا، وأدخلنا برحمتك في عبادك الصالحين، آمين."

إلى من كان رحمة للعالمين، إلى من هو قدوتنا في كل حين، إلى من نسعى دوما لإتباع خطاه، إلى من أوصانا بطلب العلم، إلى سيدنا وحبيبنا ورسولنا الكريم، الصادق الأمين، محمد وعلى آله الطيبين وأصحابه الطاهرين طاعة وسلاما دائمين إلى يوم الدين.

إلى الأستاذ المشرف الذي نكن له فائق الاحترام و التقدير، والذي لم يبخل علينا بالنصح و التوجيه، وكان لنا السند المتين إلى الأستاذ روشو عبد القادر

إلى كل من ساعدنا ولو بإبتسامة صادقة.

الملخص

ملخص

ملخص:

نظرا للأهمية البالغة التي تكتسيها الصفقات العمومية في مناخ الأعمال الجزائري من أجل الدفع بوتيرة التنمية، والتي تكلف خزينة الدولة مبالغ مالية مهمة، كان لزاما على المشرع الجزائري أن يخضعها لمختلف أشكال الرقابة سواءا تعلق الأمر بالرقابة الداخلية التي تمارسها المصلحة المتعاقدة أو الرقابة الخارجية التي تمارسها لجان خاصة بالصفقات العمومية طيلة مراحل تنفيذ الصفقة.

ومن خلال تقييمنا لجهاز الرقابة المالية تبين لنا أن بعضها يقوم بدور فعال، غير أن البعض منها يحتاج إلى المزيد من الصلاحيات، وهذا من أجل تفعيل وتعزيز دورها الرقابي من أجل حماية المال.

وقد توصلنا في دراستنا بأن مراجعة المشرع لتنظيم الصفقات من فترة لأخرى جاء لسد الثغرات وتوضيح المصطلحات التي قد تعيق عمل مختلف الأجهزة الرقابية على تنفيذ الصفقات العمومية، حتى تتفادى الوقوع في الأخطاء التي قد تؤدي إلى التلاعب بالمال العام.

الكلمات المفتاحية: الصفقات العمومية، الرقابة المالية، مديرية الخدمات الجامعية.

Résumé :

Les marchés publics ont une grande importance dans le climat des affaires en Algérie, vu leurs rôle incontestable pour booster le rythme du développement, qui coûtait par ailleurs, des sommes colossales au Trésor public. A cet effet, il incombait au législateur algérien de soumettre ces marchés publics à des diverses formes de contrôle, telles que le contrôle interne exercé par le service contractant, ou le contrôle externe exercé par des commissions spécialisées dans le domaine des marchés publics, préalablement à la mise en vigueur du contrat, avant et après son exécution.

Cependant, et après notre évaluation de l'organe du contrôle financier, il résulte que d'une part, certains d'entre eux jouent un rôle efficace, d'autre part, certains d'entre eux ont besoin de plus de pouvoirs et d'autorité, tel que le comité de l'ouverture des plis et l'évaluation des offres, et cela afin d'accélérer et de renforcer son rôle de contrôle, pour une meilleure préservation de l'intérêt du trésor public.

Enfin, nous avons conclu dans notre étude que le législateur algérien afin de combler les lacunes que comporte le code des marchés publics pour protéger le denier public, doit nécessairement faire des révisions continues de cette réglementation, afin de clarifier les textes qui régissent ce code,- où l'interprétation erroné peut nuire aux organes de contrôle pour l'établissement des contrats de marchés-, et de déceler et de dissuader des éventuelles fraudes de la part des services contractants.

Mots clés : les marches publiques, contrôle financier, direction des œuvres universitaires.

ملخص

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات:

رقم الصفحة	البيان
	البسمة
	إهداء
	شكر وتقدير
	الملخص
I	فهرس المحتويات
IV	قائمة الأشكال
V	قائمة الجداول
VI	قائمة الملاحق
أ - و	المقدمة العامة
الفصل الأول: الصفقات العمومية و طرق إبرامها	
02	تمهيد الفصل
03	المبحث الأول: ماهية الصفقات العمومية
03	المطلب الأول: تعريف الصفقات العمومية
05	المطلب الثاني: شروط صحة الصفقات العمومية
09	المطلب الثالث: تمييز الصفقات العمومية عن غيرها من العقود الأخرى
10	المطلب الرابع: خصائص الصفقات العمومية
12	المبحث الثاني: طرق إبرام الصفقات العمومية
12	المطلب الأول: إبرام الصفقات العمومية وفق أسلوب طلب العروض
23	المطلب الثاني: إبرام الصفقات العمومية عن طريق إجراء التراضي
27	المبحث الثالث: تنفيذ الصفقات العمومية
27	المطلب الأول: سلطات و حقوق المصلحة المتعاقدة
32	المطلب الثاني: حقوق المتعامل المتعاقد و إلتزاماته
36	خلاصة الفصل



الفصل الثاني: الرقابة المالية على الصفقات العمومية	
37	مقدمة الفصل
38	المبحث الأول: ماهية الرقابة المالية
38	المطلب الأول: التطور التاريخي للرقابة المالية
40	المطلب الثاني: مفهوم الرقابة المالية
44	المطلب الثالث: أنواع الرقابة المالية
46	المبحث الثاني: الرقابة السابقة على الصفقات العمومية
46	المطلب الأول: الرقابة الداخلية على الصفقات العمومية
48	المطلب الثاني: الرقابة الخارجية على الصفقات العمومية
54	المطلب الثالث: الرقابة الوصائية
56	المبحث الثالث: الرقابة المالية اللاحقة على الصفقات العمومية
56	المطلب الأول: رقابة المحاسب العمومي و المراقب المالي
60	المطلب الثاني: رقابة المفتشية العامة للمالية
63	المطلب الثالث: رقابة مجلس المحاسبة
67	خلاصة الفصل
الفصل الثالث: دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت	
68	تمهيد
69	المبحث الأول: الديوان الوطني للخدمات الجامعية
69	المطلب الأول: أهداف الديوان الوطني للخدمات الجامعية
70	المطلب الثاني: مهام الديوان الوطني للخدمات الجامعية
71	المطلب الثالث: البنية التنظيمية للديوان الوطني للخدمات الجامعية.
75	المبحث الثاني: نظرة عامة حول مديرية الخدمات الجامعية بتيسمسيلت
75	المطلب الأول: نبذة تاريخية حول مديرية الخدمات الجامعية بتيسمسيلت
75	المطلب الثاني: البنية التنظيمية لمديرية الخدمات الجامعية
79	المطلب الثالث: الهيكلة التنظيمية والبنوية للإقامة الجامعية بتيسمسيلت

فهرس المحتويات

86	المبحث الثالث: إجراءات إبرام و تنفيذ صفقة التغذية في مديرية الخدمات
86	المطلب الأول: تحضير دفتر الشروط
91	المطلب الثاني: طلب العروض مع اشتراط قدرات دنيا
93	المطلب الثالث: الرقابة على تنفيذ صفقة التغذية
102	خلاصة الفصل
103	خاتمة
108	قائمة المراجع
/	قائمة الملاحق

فهرس الأشكال والجداول

فهرس الأشكال

فهرس الأشكال:

رقم الصفحة	البيان	رقم الشكل
72	الهيكل التنظيمي للديوان الوطني للخدمات الجامعية	01
76	الهيكل التنظيمي لمديرية الخدمات الجامعية	02
82	الهيكل التنظيمي للإقامة الجامعية	03
89	المنح المؤقت أو عدم جدوى طلب العروض	04

فهرس الجداول

فهرس الجداول

رقم الصفحة	البيان	رقم الجدول
86	وضعية الطلبة المقيمين خلال السنة الدراسية 2017/2016	01
87	تعداد الطلبة المستفيدين من المنح للسنة الدراسية 2017/2016	02
88	وضعية الإطعام للطلبة المقيمين والخارجيين للسنة المالية 2017/2016	03
88	وضعية النقل للطلبة المقيمين والخارجيين للسنة المالية 2017/2016	04

فهرس الملاحق

فهرس الملاحق:

البيان	رقم الملحق
الإعلان عن طلب العروض	01
الإعلان عن صفقة تغذية	02
مقرر إنشاء لجنة فتح الأظرفة	03
محضر فتح الاظرفة	04
تصريح بالترشح	05
تصريح بالنزاهة	06
تصريح بالاككتاب	07
رسالة التعهد	08
جدول الأسعار الوحدوية	09
جدول كمي وتقديري للأسعار	10
شروط المشاركة بالسجل التجاري	11
الإعلان عن منح مؤقت للصفقة	12
مقرر تأشيرة لجنة الصفقات العمومية	13
نموذج عن بطاقة إلتزام	14

المقدمة العامة

مقدمة:

يعد نظام الصفقات العمومية ذو أهمية بالغة في اقتصاديات الدول لكونه القناة المثلى التي تتحرك فيها الأموال العمومية لإنفاقها قصد إنجاز و تسيير و تجهيز المرافق العامة للدولة ، من أجل تنفيذ السياسات العامة للدولة عن طريق برامج التنمية المسطرة ، فهي تعتبر وسيلة أساسية و مناسبة للتجسيد الميداني لهاته البرامج ، من خلال إنجاز الأشغال و اقتناء اللوازم و الخدمات و القيام بالدراسات من طرف المتعامل الاقتصادي لحساب المصالح المتعاقدة ، و بما أن الدولة الجزائرية رفعت التحدي من أجل التنمية الشاملة و الرقي بالمجتمع و ازدهاره كان لا بد من ضخ المزيد من الأموال من أجل تنشيط الدورة الاقتصادية ، و ذلك بزيادة حجم النفقات العمومية باللجوء إلى التعاقد أي إبرام الصفقات مع مختلف المتعاملين وفق شروط وضعها المشرع في أيدي السلطة المتعاقدة.

و مع تغير النظام الاقتصادي المنتهج من النظام القانوني للصفقات العمومية بعدة مراحل ، و هذا ما يدل على الارتباط المتين بالواقع السياسي و الاقتصادي للبلاد بقانون الصفقات العمومية.

ففي الفترة الاستعمارية كان النظام القانوني للصفقات العمومية تحكمه أساسا النصوص القانونية الفرنسية، و بعد الاستقلال تم تمديد العمل بالقوانين الفرنسية باستثناء ما يتعارض مع السيادة الوطنية في حين صدور قانون جزائري ، و استجابة للمصلحة الوطنية و المعطيات المستجدة ، تم إصدار أول نص تنظيمي سنة 1967 هو أمر 90-67 المؤرخ في 17 جوان 1967 المتضمن قانون الصفقات العمومية ، يليه المرسوم رقم 145-82 المؤرخ في 10 أفريل 1982 المتضمن تنظيم صفقات المتعامل العمومي ، ثم صدور المرسوم التنفيذي رقم 434-91 المؤرخ في 09 نوفمبر 1991 ثم المرسوم الرئاسي رقم 250-02 المؤرخ في 24 جوان 2002 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية ، و لم يتوقف الحد عند هذا المرسوم بل جاء المرسوم الرئاسي رقم 236-10 المؤرخ في 7 نوفمبر 2010 لكن هذا الأخير لم ينهي المشاكل التي كانت تصاحب عمليات الإبرام و التنفيذ للصفقات العمومية ، مما عجل بصدور المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام الذي ألغى بدوره المرسوم الرئاسي رقم 10-236 .

ومن أجل التحكم في تنفيذ الصفقات العمومية لا بد من وجود رقابة مالية محكمة ، كون هذه الرقابة المالية تعد صمام الأمام لترشيد حجم تدفق الأموال العمومية من خزانة الدولة ، عن طريق معرفته ما مدى إحترام الهيئات العمومية لمبادئ قانون الصفقات العمومية ، و المتمثلة في طرق و أساليب إبرام الصفقات العمومية لا سيما



مقدمة عامة

في ظل أحكام المرسوم الرئاسي 15-247 ، و تعتبر طرق و إجراءات إبرامها من أهم المراحل التي يتم التلاعب فيها بالمال العام.

1- إشكالية البحث

انطلاقا مما سبق فإنه يمكن طرح موضوع الإشكالية والتي تتمحور حول تساؤل رئيسي و هو :

ما هو دور أجهزة الرقابة المالية في تنفيذ الصفقات العمومية في الجزائر؟

و يشتق من صميم هذا التساؤل الرئيسي أسئلة فرعية أخرى التي يمكن صياغتها على النحو التالي:

- هل أجاب قانون الصفقات العمومية الجديد عن كل التساؤلات الموجودة في القوانين السابقة؟
- هل دور الرقابة المالية يتوقف فقط على مدى احترام القوانين وتطبيقها؟
- ألا يحتاج تنفيذ الصفقات العمومية والرقابة المالية عليها سوى إحترام القوانين والعمل على أساسها؟

2- فرضيات البحث

تعودنا معالجة الإشكالية الرئيسية من خلال هذه الأسئلة الفرعية إلى اختبار الفرضيات التالية:

- النصوص التنظيمية في المرسوم الرئاسي الجديد أنهت كل الثغرات والإشكالات الموجودة في القوانين السابقة.
- إن جهاز الرقابة المالية ودورها يركز على مدى إحترام تطبيق النصوص القانونية.
- تنفيذ الصفقات العمومية والرقابة المالية عليها يحتاج إلى وجود نصوص تنظيمية بالإضافة إلى وجود كوادر متخصصة ذات كفاءة .

3- أهمية الدراسة

إن للصفقات العمومية أهمية كبرى في الاقتصاد الوطني ، لذلك أولاهها المشرع الجزائري أهمية خاصة مما جعله يضع ترسانة من القوانين لتنظيم الصفقات العمومية ،والحرص كل مرة على تقليص الثغرات و التي من شأنها عرقلة السير الحسن لمختلف أجهزة الرقابة عليها ، قصد إعطاء آلية مثلى لتحقيق المشاريع التنموية و تحقيق النفع العام وهذا من خلال إظهار أهم المخطات التي تمر عليها الصفقات العمومية من بداية المشروع إلى غاية تنفيذ الصفقة ومعرفة مدى مواكبة القوانين في تحقيق الغاية من المراقبة المالية على سير الصفقات العمومية تتمثل فيما يلي :



مقدمة عامة

- معرفة ماهية الصفقات العمومية ومراحل تطورها عبر الزمن.
- شرح بعض المستجدات في قانون الصفقات العمومية الجديد 15-247.
- إبراز مراحل تنفيذ الصفقات العمومية وتحديد الأسقف المالية لها.
- معرفة شكل و نوع الرقابة التي فرضها المشرع عليها و ما مدى استجابتها للنصوص القانونية المنظمة لها
- تغيير عمل أجهزة الرقابة و تحديد و مسؤوليتها و صلاحيتها.

4- أهداف البحث

إن الأهداف من هذه الدراسة تكمن في:

- توضيح مدى فاعلية نظام الصفقات العمومية و تأثيرها على الإنفاق العام.
- التعرف على مراحل إبرام الصفقات العمومية و كيفية تنفيذها
- كشف طرق الرقابة المالية على صرف الأموال العامة و التي تعتبر الصفقات العمومية من أهم صورها.
- تسليط الضوء على الإستراتيجية المتبعة في عملية الرقابة المالية على الصفقات العمومية.
- التطرق إلى أجهزة الرقابة المالية العليا على الإنفاق العام.

5- أسباب اختيار الموضوع

تنقسم أسباب اختيار موضوع الرقابة المالية على تنفيذ الصفقات العمومية إلى نوعين من الأسباب يمكن تلخيصها كالآتي :

1_أسباب ذاتية : إن دوافع اختيار الموضوع هو توسيع معارفنا و معلوماتنا كون الواقع العملي في الإدارة ، فيه الكثير من الأعمال الإدارية و التي تأخذ فيه المعاملات الإدارية الحيز الكبير من العمل ، فهذه الأعمال الإدارية ترغمنا على معرفة ما يدور حولنا حتى يستطيع الإنسان أن يتفاعل مع محيطه ، سواء كان إطار يمثل الإدارة في المعاملات الاقتصادية أو يكون في الجانب الأخر و المتمثل في المقاولات أو المؤسسات ذات صلة مع الإدارة في مجال الصفقات العمومية.

2_أسباب موضوعية : إن مجال معرفة آليات الرقابة على الصفقات العمومية واسع و فيه أطراف متداخلة فيما بينها مما جعل المشرع الجزائري كل مرة يقوم بتعديل نصوص القوانين المنظمة لسير الصفقات العمومية ، وهذا نتيجة للغموض أحيانا ، وعدم وضوح المعنى للمصطلحات المستعملة في النصوص القانونية أحيانا أخرى ، بالإضافة إلى الرغبة في معرفة حجم الدور الحقيقي و التي تلعبه الصفقات العمومية بصفتها مقياس

مقدمة عامة

اختبار للإقتصاد الوطني للدفع بعجلة التنمية نحو الأمام ، في ظل التغيرات السياسية و الاقتصادية مما دفع العديد إلى توجيه أصابع الاتهام مباشرة إلى قانون الصفقات العمومية .

6- منهج البحث

تم الاعتماد في هذه الدراسة على المنهج الوصفي من أجل غرس مفاهيم عن الصفقات العمومية والرقابة المالية ، مديرية الخدمات الجامعية بحيث اعتمدنا على هذا المنهج لمعرفة مختلف المفاهيم النظرية التي تتناول دراسة الصفقات العمومية ودور أجهزة الرقابة المالية عليها.

7- صعوبات البحث :

تتلخص أهم الصعوبات التي واجهتنا لإنجاز هذا العمل فيما يلي :

- ✓ ندرة المراجع المتخصصة خاصة في ظل نظام قانون الصفقات العمومية الجديد 15-245.
- ✓ صعوبة القيام بالدراسة الميدانية لطبيعة الموضوع خاصة أن طبيعة الموضوع تهدف إلى استيعاب المعارف النظرية بشكل أفضل.
- ✓ صعوبة تحليل المواد القانونية و التي تتطلب الاجتهاد و الاستعانة بخبراء في تحليل النصوص القانونية.
- ✓ تعدد الآراء و الأفكار في تفسير النصوص القانونية.

8- الدراسات السابقة

قصد الحصول على إجابة وافية للإشكالية المطروحة في موضوعنا إطلعنا على العديد من الدراسات حول الرقابة المالية من جهة و الصفقات العمومية من جهة أخرى ، و نذكر منها ما يلي :

- عبد القادر موفق ، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر ، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير ، كلية العلوم الاقتصادية ، جامعة الحاج لخضر ، باتنة ، 2014/2015 ، و الذي استخلص النتائج التالية:
 - ✓ إن التطور الذي شهدته الرقابة المالية و ما رافقه من تطور في وسائل الرقابة يقتضى إعادة النظر في القوانين المتعلقة بالرقابة المالية بشكل عام .
 - ✓ ضرورة مراجعة التشريعات التي تحكم عمل الأجهزة الرقابية لإزالة التداخل بين عمل هذه الأجهزة (مجلس المحاسبة مع المفتشية العامة للمالية) من جهة و المراقب المالي مع المحاسب العمومي من جهة أخرى ، بما يضمن حسن سير العمل الذي يؤدي إلى زيادة كفاءة و فاعلية هذه الأجهزة.



مقدمة عامة

- ✓ ضرورة انفتاح أجهزة الرقابة و نشر المعلومات و البيانات و جعلها في متناول الرأي العام ، و الباحثين عبر كل الوسائل المتاحة .
- شيخ عبد الصديق ، رقابة الأجهزة و الهيئات المالية على الصفقات العمومية ، المداخلة 37 جامعة المدية ، 2013 ، و قد توصل إلى النتائج التالية :
 - ✓ إن للرقابة أهمية كبيرة في الحفاظ على المال العام ، و ضمان نجاح أية صفقة عمومية.
 - ✓ الرقابة المالية السابقة رغم ضرورتها و أهميتها ، و رغم الدور الكبير الذي تؤديه في الحفاظ على المال العام توصف بكونها معرقة للنشاط ، لما تتميز به من الحذر المفرط.
 - ✓ رقابة المفتشية العامة للمالية و مجلس المحاسبة لا تتدخل إلا بعد تنفيذ النفقات و تحصيل الإيرادات إلا أنها لا تقل فعالية عن الرقابة السابقة ، حيث تسمح بتصحيح التجاوزات المالية المرتكبة .
 - ✓ العبرة ليست بتعدد مستويات الرقابة ، و إنما بفعالية هذه الرقابة ، لضمان تنفيذ و إنجاز سليم للصفقات.
- حلو رايح و خبوز سايح ، الآليات القانونية لرقابة الصفقات العمومية في الجزائر ، مذكرة ماستر في القانون العام ، كلية الحقوق ، المركز الجامعي أحمد بن يحيى الونشريسي ، تيسمست 2015 ، و الذي خلص إلى النقاط التالية :
 - ✓ عدم وجود بوابة وطنية للصفقات العمومية على غرار الكثير من دول العالم يقلل من مدى الشفافية في مجال إبرام الصفقات العمومية.
 - ✓ غياب كامل للتكوين و الرسكلة و الاستثمار البشري في الإدارة العمومية.
 - ✓
 - ✓ غياب التعويضات المالية و التحفيز لأعضاء اللجان الرقابية الداخلية و الخارجية ، و إبقائها على بعض اللجان مما خلق نوع من التمييز و اللامساواة.
 - ✓ عدم التقيد بإجراءات إبرام الصفقات في حالة المبالغ المالية في حدودها الدنيا المطلوبة لعقد الصفقة ، تعد ثغرة قانونية خطيرة تسهل من انتشار ممارسات الفساد في مجال الصفقات العمومية ، نظرا لصعوبة مراقبتها من طرف الأجهزة الرقابية المختلفة.
- لكن من الملاحظ على هذه الدراسات المذكورة سابقا إفتقارها للآليات الفعلية التي من شأنها الحد من هذه المشاكل ، أما بحثنا فسنحاول من خلاله معرفة مدى فعالية مختلف الأجهزة الرقابية المالية على تنفيذ الصفقات العمومية .



9_ تقسيمات البحث

للإحاطة بكل الجوانب المتعلقة بالبحث جاءت خطة البحث لتشمل عرض و تحليل و مناقشة الموضوع من خلال مقدمة عامة و ثلاثة فصول و خاتمة.

حيث تناولنا في الفصل الأول الصفقات العمومية و طرق إبرامها من خلال التطرق لمفهومها و كيفية إبرامها و تنفيذها أما الفصل الثاني فتطرقنا فيه إلى الرقابة المالية على الصفقات العمومية من خلال مفهومها بالإضافة إلى أنواعها (الرقابة المالية السابقة و اللاحقة على الصفقات العمومية)، أما الفصل الثالث فكان تطبيقيا على مستوى مديرية الخدمات الجامعية بتيسمسيلت فتطرقنا فيه لمفهوم الديوان الوطني بصفة عامة و مديرية الخدمات الجامعية بصفة خاصة بالإضافة إلى دراسة ملف إحدى الصفقات التي تقوم بها المديرية ، وقد خلصت الدراسة إلى مجموعة من النتائج و التوصيات.

الفصل الأول: الصفقات العمومية

و طرق إبرامها

تمهيد :

إن نجاح أي حكومة بشكل عام ، أو منظمة بشكل خاص في حل المشاكل الاقتصادية ، أو القدرة على تحقيق هدف معين ، هو بلا شك دالة في وجود قراراتها و رشد خططها و سياساتها ، فتحقيق النفع الاقتصادي و الاجتماعي لا ينحصر في الوصول إلى درجة معينة من الاكتفاء الذاتي و الرقي الاجتماعي الداخلي بل يأتي أيضا من جراء فتح الأبواب أمام إستثمارات التي تنفذها المؤسسات الاقتصادية عن طريق إبرام عقود إدارية معها هذا ما يتطلب من الدولة وضع قرارات خاصة لاختيار و توجيه هذه الأخيرة ، و مدى قدرتها على تحقيق المنفعة الاقتصادية و الاجتماعية ، بالإضافة إلى رسم السياسات الملائمة وتهيئة المناخ المناسب لهاته الصفقات .

و من المتعارف عليه فقها و قضاءً أن العقود التي تبرمها الإدارة العمومية لا تخضع جميعها لنظام قانوني واحد سواء في مجال إبرامها أو في مجال منازعاتها ، بحيث قد تبرمها الإدارة تارة بوصفها صاحبة السلطة العامة و تارة أخرى قد تتجرد من هذه السلطة ، و تبعا لذلك تظهر بمجرد شخص عادي ، و من أمثلة العقود الإدارية الصفقات العمومية فهي وسيلة مهمة لممارسة النشاط الإداري ، و استغلال و تسيير المال العام ، و تظهر أهمية هذه الوسيلة في كثرة النصوص القانونية المنظمة لها ، و التعديلات التي طرأت عليها ، و حتى تتجلى الصورة بشكل أوضح كان لابد من تحديد المفاهيم المتعلقة بالصفقات العمومية فقها و قانونا و قضاءً من جهة وكذلك التطرق إلى تحديد أنواعها و الإجراءات القانونية في إبرامها و آلية التنفيذ و بناء على ما سبق قسمنا هذا الفصل على المباحث التالية:

المبحث الأول : ماهية الصفقات العمومية

المبحث الثاني : طرق إبرام الصفقات العمومية

المبحث الثالث : تنفيذ الصفقات العمومية

المبحث الأول : ماهية الصفقات العمومية

إن للصفقات العمومية أهمية كبرى في الاقتصاد الوطني فهي وسيلة أساسية لتحسيد البرامج التنموية ، و لهذا أولاهما المشرع الجزائري أهمية خاصة ، لذا يجب معرفة نشأة و تطور الصفقات العمومية في التشريع الجزائري أولا وماذا يقصد بالصفقات العمومية ، و كيف شرحها القانون الجزائري و بث الأطر و القوانين التي تخصها.

المطلب الأول : تعريف الصفقات العمومية "العقود الإدارية"

من منطلق أن التعريف التشريعي يعلو على بقية التعريفات الأخرى ، و بالنظر للدور الكبير و الرائد للقضاء الإداري كان علينا أن نسوق أولا التعريف التشريعي لتتبعه بالتعريف القضائي ثم نتوج جهود المشرع و القضاء بتبيان جهود الفقه¹.

الفرع الأول: التعريف التشريعي

عرّف المشرع الجزائري الصفقات العمومية عبر عدة قوانين مختلفة ، بحيث نعرض هذه التعريفات حسب التدرج الزمني² كالتالي:

1- قانون الصفقات الأول الأمر 67-90 :

عرفت المادة الأولى من الأمر 67-90 الصفقات العمومية بأنها " عقود مكتوبة تبرمها الدولة أو البلديات أو المؤسسات و المكاتب العمومية قصد إنجاز أشغال أو توريدات أو خدمات ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون"³.

2- المرسوم المتعلق بصفقات المتعامل العمومي 82-145 :

عرفت المادة الرابعة من المرسوم 82-145 المؤرخ في 10 أفريل 1982 المتعلق بالصفقات التي يبرمها المتعامل العمومي الصفقات العمومية على أنها " صفقات المتعامل العمومي عقود مكتوبة حسب مفهوم التشريع الساري على العقود ، و مبرمة وفق الشروط الواردة في هذا المرسوم قصد إنجاز الأشغال أو اقتناء المواد و الخدمات".

¹ عمار بوضياف ، شرح تنظيم الصفقات العمومية ، جسر للنشر و التوزيع ، الطبعة 03 ، الجزائر ، 2011 ، ص 35.

² سعاد الأطرشي ، المنازعات المتعلقة بالصفقات العمومية ، مذكرة ماستر في الحقوق ، تخصص قانون إداري ، جامعة محمد خيضر ، بسكرة ، 2013/2014 ، ص-ص 6-7.

³ الامر 67-90 المؤرخ في 17 جوان 1967 المتضمن قانون الصفقات العمومية ، المؤرخ في 28 جويلية 1967 ، الجريدة الرسمية، العدد 52.

3- المرسوم التنفيذي المتضمن تنظيم الصفقات العمومية 91-343:

لم يتعد المرسوم التنفيذي رقم 91-343 المؤرخ في 9 نوفمبر 1991 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية عن سابقه كثيرا و قدمت المادة الثالثة منه تعريفا للصفقات العمومية بقولها " الصفقات العمومية عقود مكتوبة حسب التشريع الساري على العقود و مبرمة وفق الشروط الواردة في هذا المرسوم قصد إنجاز الأشغال و اقتناء المواد و الخدمات لحساب المصلحة المتعاقدة"¹.

4- المرسوم الرئاسي 02-250 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية :

قدمت المادة الثالثة من المرسوم الرئاسي رقم 02-250 المعدل والمتمم بموجب المرسوم الرئاسي رقم 03-301 ثم بموجب المرسوم الرئاسي رقم 08-338 تعريفا للصفقات العمومية بقولها " الصفقات العمومية عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به ، تبرم وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم قصد إنجاز الأشغال و اقتناء المواد و الخدمات و الدراسات لحساب المصلحة المتعاقدة"².

5- المرسوم الرئاسي 10-236 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية :

حافظ المشرع الجزائري من خلال المرسوم الرئاسي رقم 10-236 على نفس تعريف الصفقات العمومية الواردة في المرسوم الرئاسي رقم 02-250 و اكتفى باستبدال مصطلح المواد بمصطلح اللوازم لكونه أشمل وأعم ، بحيث عرفها المشرع الجزائري وفق المادة 4 منه على أن الصفقات العمومية عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به تبرم وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم ، قصد إنجاز الأشغال ، و اقتناء اللوازم و الخدمات و الدراسات لحساب المصلحة المتعاقدة"³.

6- المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام:

عرفها المشرع الجزائري وفق المادة الثانية منه على أن الصفقات العمومية عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم ، لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال و اللوازم و الخدمات و الدراسات.⁴

¹ عمار بوضياف ، مرجع سابق ، ص 36.

² المرسوم الرئاسي رقم 02-250 المؤرخ في 28 جويلية 2002 ، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية ، الجريدة الرسمية ، العدد 52 .

³ المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 7 أكتوبر 2010 المتضمن الصفقات العمومية ، الجريدة الرسمية ، العدد 58.

⁴ المرسوم رئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 ، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ، الجريدة الرسمية، العدد 50.

ويبدو من خلال التّصوص السابقة والتي صدرت في حقب زمنية مختلفة بل و في مراحل اقتصادية و سياسية مختلفة ، مدى إصرار المشرّع الجزائري على إعطاء تعريف للصفقات العمومية و إن اختلفت صياغته بين مرحلة و أخرى ، و بناء على ذلك فإنّ إعطاء تعريف دقيق للصفقات العمومية يمكّننا من التّاحية القانونية من معرفة العقود الإدارية المشمولة بقانون الصفقات العمومية.

الفرع الثاني : التعريف القضائي

ذهب مجلس الدولة الجزائري في تعريفه للصفقات العمومية في قرار له غير منشور المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 إلى القول : ...و حيث أنه تعرف الصفقة العمومية بأنها عقد يربط الدولة بالخواص حول مقابلة أو إنجاز مشروع أو أداء خدمات...".

ولم يصرف التعريف القضائي أيّ أهمية لعنصر الشكل بأن أشار مثلا أنّ الصفقة العمومية تتمّ وفقا لأشكال و إجراءات محدّدة قانونا رغم تأكيد التشريع على هذا الجانب.¹

الفرع الثالث : التعريف الفقهي

لقد أجمع فقه القانون الإداري أنّ نظرية العقد الإداري هي نظرية من منشأ قضائي أرسى مبادئها و أحكامها القضاء الإداري الفرنسي ممثلا في مجلس الدولة عبر إجتهداته من خلال القضايا و المنازعات المعروضة عليه.²

عرّف الفقه العقد الإداري على أنه "العقد الذي يبرمه شخص من أشخاص القانون العام بقصد إدارة مرفق عام أو بمناسبة تسييره و تظهر نيته في الأخذ بأسلوب القانون العام و ذلك بتضمين العقد شرطا أو شروطا غير مألوفة في عقود القانون الخاص".³

المطلب الثاني : شروط صحة الصفقات العمومية

لإبرام الصفقات العمومية لا بد من إتباع جملة من الإجراءات و الشروط المنصوص عليها في القانون و التي أشار إليها المشرع بقوله ".....تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم" و هذه الشروط متنوعة نذكرها كالاتي⁴:

¹ عمار بوضياف ، مرجع سابق ، ص 36 .

² محمد فؤاد عبد الباسط ، أعمال السلطة الإدارية ، كلية الحقوق ، الإسكندرية ، 1989 ، ص 274.

³ عمار بوضياف ، الصفقات العمومية في الجزائر ، جسر للنشر و التوزيع ، الطبعة 01 ، الجزائر ، 2007 ، ص 36 .

⁴ المادة 04 من المرسوم الرئاسي 10-236 ، مرجع سابق.

الفرع الأول: المعيار العضوي

بحيث طرفا الصفقة العمومية لا يخرجان عن أحد الوصفين التاليين:

1- المصلحة المتعاقدة : يتمثل الشرط أو المعيار العضوي لصحة الصفقة العامة في كون أن الدولة أو الجماعات الإقليمية (الولاية، البلدية) أو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، أو المؤسسات العمومية الخاضعة للتشريع الذي يحكم النشاط التجاري ، عندما تكلف بإنجاز عملية ممولة كليا أو جزئيا بمساهمة مؤقتة أو نهائية من الدولة أو من الجماعات الإقليمية طرفي العقد الذي لا يكون أحد أطرافه شخصا من أشخاص القانون العام لا يعد عقدا إداريا.¹

2- المتعامل الاقتصادي : من نصوص قانون الصفقات العمومية نجد أن المشرع الجزائري حصر طرفي الصفقة العامة في شخص معنوي عام كطرف أول "المصلحة المتعاقدة" و شخص أو عدة أشخاص كطرف ثاني و الذي أُطلق عليه مصطلح "المتعامل الاقتصادي" مع الإدارة العامة بمفهومها الواسع و هو غالبا شخص من أشخاص القانون الخاص.

والظاهر أن المشرع الجزائري عمد إلى تغيير المسمى من المتعامل المتعاقد إلى المتعامل الاقتصادي و في ذلك توحيدا للمصطلح مع قانون المنافسة، وللتوضيح أكثر فإن المشرع الجزائري عمد إلى توضيح المعيار العضوي بشكل أدق بالاعتماد على العقود المستثناة التالية:

- ✓ العقود المبرمة من طرف الهيئات العمومية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري فيما بينها.
- ✓ العقود المبرمة مع المؤسسات العمومية الخاضعة للتشريع الذي يحكم النشاط التجاري عندما تزاوّل نشاطا لا يكون خاضعا للمنافسة.
- ✓ العقود المبرمة مع بنك الجزائر.
- ✓ العقود المبرمة بموجب إجراءات وهيئات المنظمات الدولية أو بموجب الاتفاقات الدولية فعندما يكون ذلك مطلوبا.
- ✓ العقود المبرمة مع المحامين بالنسبة لخدمات المساعدة و التمثيل.²

¹ المادة 06 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

² المادة 07 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

الفرع الثاني : المعيار الشكلي

1- إبرام الصفقات العمومية قبل الشروع في تنفيذها كأصل عام :

من خلال ما سبق نجد أنّ الصفقات العمومية عبارة عن عقود مكتوبة¹، ولعلّ سرّ إشتراط الكتابة و التأكيد عليها في مختلف قوانين الصفقات العمومية في الجزائر يعود لسببين إثنين :

أ- إنّ الصفقات العمومية أداة لتنفيذ مخططات التنمية الوطنية والمحلية وأداة لتنفيذ مختلف البرامج الإستثمارية لذا وجب وبالنظر لهذه الزاوية أن تكون مكتوبة.

ب- إنّ الصفقات العمومية تتحمل أعبائها المالية الخزينة العامة ، فالمبالغ الضخمة التي تصرف بعنوان الصفقات العمومية لجهاز مركزي أو محلي أو مرفقي أو هيئة وطنية مستقلة تتحمّل أعبائها الخزينة العامة، لذا وجب أن تكون الصفقات العمومية مكتوبة.²

2- تنفيذ الصفقات العمومية قبل إبرامها كإستثناء :

إذا كان المشرع الجزائري قد شدد على عنصر الكتابة في مختلف قوانين الصفقات العمومية كما رأينا للأسباب المذكورة ، فإنّه أورد إستثناء على القاعدة بموجب القسم الثاني عنوانه الإجراءات الخاصة حددته المادة 12 من المرسوم الرئاسي 15-247 وفق الشروط التالية :

- توافر الإستعجال الملح المعلل بخطر داهم يتعرض له ملك أو استثمار قد تجسد في الميدان أو وجود خطر يهدد استثمارا أو ملكا للمصلحة المتعاقدة أو الأمن العمومي و لا يسعه التكيف مع أجال إجراءات إبرام الصفقات العمومية، بشرط انه لم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة توقع الظروف المسببة لحالات الاستعجال و أن لا تكون نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها.
- ضرورة وجود الترخيص بموجب مقرر معلل يحتوي على جملة من الأسباب التي تصوغ اللجوء للتنفيذ قبل مباشرة عملية الإبرام (معد حسب الشروط المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما) بالشروع في بداية تنفيذ الخدمات قبل إبرام الصفقة العمومية واحد من الأشخاص التالية المذكورة على سبيل الحصر (مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني).
- يجب أن تختصر هذه الخدمات على ما هو ضروري فقط لمواجهة الظروف المذكورة أعلاه.

¹ المادة 02 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سبق ذكره.

² عمار بوضياف ، الصفقات العمومية في الجزائر ، مرجع سابق ، ص54.

- تكريس الرقابة على الترخيص من خلال إرسال نسخة من المقرر المذكور أعلاه إلى مجلس المحاسبة و إلى الوزير المكلف بالمالية (سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام و المفتشية العامة للمالية) .
- إعداد صفقة تسوية خلال مدة 06 أشهر من بدء التنفيذ¹، و عرضها على الهيئة المختصة بالرقابة الخارجية للصفقات العمومية.
- عندما لا يسمح الاستعجال الملح بإعداد الصفقة قبل الشروع في بداية تنفيذ الخدمات يثبت اتفاق الطرفين عن طريق تبادل الرسائل.
- تنفذ الصفقات العمومية في حالة الاستعجال الملح و المتمثل في وجود خطر يهدد الاستثمار أو ملكا للمصلحة المتعاقدة، يمكن للوزير أو الوالي المعني أن يرخص بمقرر معلل بالشروع في بداية تنفيذ الخدمات قبل إبرام الصفقة ، ترسل نسخة من هذه الرخصة إلى الوزير المكلف بالمالية.
- من النص أعلاه يتبين لنا أنّ المشرع جعل الأصل أنّ التنفيذ عملية لاحقة على الإبرام وهذا الأخير مرهون بالكتابة ، فلا تنفيذ إلا بعد توقيع الصفقة من الجهة المخولة قانونا بذلك ، غير أنّ المشرع منح ترخيصا للمصلحة المتعاقدة فمكّنها من إجراء تنفيذ العقد أو الصفقة قبل عملية الإبرام ، و علّق الأمر على ترخيص يمنح من الوزير الوصي على القطاع المعني بالصفقة أو الوالي المختص إقليميا و هذا بموجب مقرر معلل، أي يحتوي على جملة من الأسباب تسوغ اللجوء للتنفيذ قبل مباشرة عملية الإبرام.
- و لا شك أنّه لا يمكن اللجوء لهذا الأسلوب أو هذا الترخيص إلا في حالات محدّدة لذلك جاء نص المادة أعلاه بعبارة: "... في حالة وجود خطر يهدد الاستثمار أو ملكا للمصلحة المتعاقدة..."².

الفرع الثالث : المعيار الموضوعي

يقصد بالمعيار الموضوعي أو العنصر المادي الرجوع إلى محل أو موضوع العقد ، و يقصد بمحل الصفقة العمومية موضوع الخدمة التي يقدمها المتعاقد للإدارة المتعاقدة معها ، و لا يقصد به موضوع أو محل الالتزامات كما هو وارد في القانون الخاص³، حيث يشمل موضوع الصفقات العمومية⁴: الأشغال ، اللوازم ، الخدمات و الدراسات⁵ و حسب الطبيعة : الصفقة الإجمالية ، الصفقة المجزئة، صفقة الطلبات.

¹ المادة 12 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

² لعور بدرة ، الإطار المفاهيمي للصفقات العمومية في التشريع الجزائري ، مداخلة، كلية الحقوق ، جامعة بسكرة ، ص 8.

³ فدوج حمامة ، عملية إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2006 ، ص 105.

⁴ المادة 29 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247، مرجع سابق.

⁵ المرسوم الرئاسي 15-247، مرجع سابق.

الفرع الرابع : المعيار المالي

لما كانت للصفقات العمومية صلة وثيقة بالخزينة العامة وحب حينئذ ضبط حد مالي أدنى لاعتبار العقد صفقة عمومية ، ذلك أنه من غير المعقول إلزام جهة الإدارة على التعاقد بموجب أحكام قانون الصفقات العمومية في كل الحالات و أيا كانت قيمة و مبلغ الصفقة بما ينطوي عليه إبرام الصفقة من مراحل طويلة.

لا شك أنّ إجبار الإدارة على التعاقد في كل الوضعيات و الحالات بحسب الكيفية المبيّنة في قانون الصفقات العمومية و ما تفرضه من إشهار و إجراءات و رقابة و قيود سيبيعت بطنا كبيرا في أداء العمل الإداري ، ذلك أنّ الإدارة كما تتعاقد بمبالغ كبيرة و ضخمة تتعاقد أيضا بمبالغ بسيطة ، و إن كان إلزامها بالخضوع لأحكام تنظيم الصفقات مقبولا و مطلوبا بل و ضروريا ، فإنّ الأمر لا يكون كذلك إن تعلّق الأمر بمبلغ بسيط.

الفرع الخامس : معيار الشرط الاستثنائي غير المألوف

يذهب القضاء الإداري في كل من فرنسا و مصر إلى أن العقد الإداري لا يعتبر إداريا رغم إبرامه من طرف شخص معنوي عام واتصاله بمرفق عام، إلا إذا تضمن شرطا أو شروطا استثنائية غير مألوفة في القانون الخاص، و يقصد بالشرط الاستثنائي غير المألوف إدراج بند أو قاعدة في العقد تعطي للطرفين أو احدها حقوقا أو يحمّلها التزامات لا يمكن أن يسلم بها بحرية و إرادة المتعاقد في ظل القانون الخاص ، و يعتبر مجلس الدولة الفرنسي أن مجرد الإحالة في العقد إلى دفتر الشروط الإدارية ليس شرطا استثنائيا إلا إذا كان الدفتر يحمل فعلا شرطا استثنائيا.¹

المطلب الثالث : تمييز الصفقة العمومية عن غيرها من العقود الأخرى

مما لا شك فيه أن الصفقات العمومية تختلف عن سائر العقود الأخرى (مدنية، تجارية، عقد العمل) اختلافا كبيرا ، إذ أنّ ما يعدّ صالحا للأفراد قد لا يكون كذلك بالنسبة لجهة الإدارة ، كما أنّ الصفقات العمومية تكلف الخزينة أموالا كبيرة ، لذا وجب التمييز بين الصفقات العمومية و العقود المدنية من جهة ، و بين الصفقات العمومية و العقود التجارية من جهة ثانية ، و بين الصفقات العمومية و عقد العمل من جهة ثالثة.

¹ لعور بدر، مرجع سابق، ص9.

الفرع الأول : التمييز بين الصفقات العمومية و العقود المدنية.

تخضع الإدارة أو الهيئة العامة لطرق محددة عندما تبدي رغبتها في التعاقد ، و تلزم كأصل عام بإعلام الجمهور بنشر إعلان مناقصة مثلا أو مزيدة ، و تخضع لإجراءات طويلة لرقابة معقدة.

إنّ الإدارة العامة في غالبية النظم القانونية ليست حرة في اختيار المتعاقد معها ، بل هي مجبرة على التعاقد بكيفية و إجراءات محدّدة ، و هذا بهدف ترشيد التّفاتت العامة مراعاة لما تكلفه الصفقات العمومية من أوجه كبيرة و ضخمة للصرف ، بل إنّ المشرع عمد إلى حماية قواعد تنظيم الصفقات العمومية بأدوات جزائية تطبق عند الإخلال بهذا التنظيم ، بينما العقد المدني يحكمه مبدأ الحرية التامة في اختيار الطرف المتعاقد للطرف الآخر ، كما يتمّ بسرعة كبيرة و لا يخضع لإجراءات الشهر كأصل عام.

الفرع الثاني : التمييز بين الصفقات العمومية و العقود التجارية

تميّز الصفقة العمومية عن العقد التجاري فيما يخصّ طرق الإبرام ، فإذا كان من اليسير إبرام عقد تجاري تماشيا مع السرعة و حركة المجتمع التجاري ، فإنّ الأمر لا يكون كذلك بالنسبة للصفقة العمومية التي يأخذ إبرامها مراحل طويلة و يمر بإجراءات معقدة كما سيتضح لنا من خلال طرق الإبرام ، و أن كل مخالفة لتنظيم الصفقات ينجم عنها المسؤولية الجزائية المقررة في قانون الوقاية من الفساد و مكافحته.

الفرع الثالث : التمييز بين الصفقات العمومية و عقد العمل

تختلف الصفقة العمومية أيضا عن عقد العمل سواء من موضوعها أو طرق إبرامها أو قواعد رقابتها ، و هو ما سنفصل فيه لاحقا ، الأمر الذي يبعث بطئا في ظهور الصفقة العمومية ، بينما عقد العمل يبرم في مدة وجيزة و يخضع هو الآخر لأطر رقابية خاصة.¹

المطلب الرابع : خصائص الصفقات العمومية

تعتبر الصفقات العمومية من العقود الإدارية ، إلا أن ثمة العديد من الجوانب الفنية المتعلقة بخصوصياتها ، فضلا عن اشتراكها مع الخصائص العامة للعقد الإداري ، إلا أن الصفقة العمومية تحمل عدة خصائص تميزها عن باقي العقود الإدارية.

¹ النوي خرشي، تسيير المشاريع في إطار تنظيم الصفقات العمومية ، دار الخلدونية ، الجزائر ، 2011، ص 132.

الفرع الاول : وجوب أن يكون أحد أطراف العقد إدارة عمومية

عرف بالمعيار العضوي ، لكن هذا المعيار منتقد كون الإدارة قد تبرم عقودا من عقود القانون الخاص إذا ما رأيت أن هذا الطريق أحسن¹، كما أنه ليس كل الأطراف التي تبرم الصفقة هي هيئات إدارية ، و عليه فإن الأخذ بالمعيار العضوي ليس على إطلاقه إذا كان الهدف من إبرام العقد هو تسيير المرافق العمومية فهذا من شأنه أن يضفي الصبغة الإدارية على العقد.

الفرع الثاني : إتباع أساليب القانون العام أو ما يعرف بالبنود غير مألوقة

إذ أنه ليس مجرد اتصال الإدارة أو هيئة بالعقد يجعله إداريا ، و معنى ذلك خضوع الصفقة في تنظيمها و إبرامها لقواعد القانون العام وفق إجراءات و قواعد مرسومة تتخذ صورة دفتر الشروط و المبرر من وجود دفتر الشروط الذي يعد جزءا لا يتجزأ من الصفقة و هو أن الإدارة في عقدها تهدف إلى تحقيق المصلحة العامة لذلك ، فمن الضروري تغليبها على المصلحة الخاصة و تكون بذلك الالتزامات غير متكافئة².

الفرع الثالث : ارتباط العقد بتسيير وخدمة المرافق العمومية

يرتبط العقد الإداري بنشاط المرفق العام الذي يهدف إلى تحقيق احتياجات المصلحة العامة ، و عليه فالعقود الإدارية لا تكسب هذه الصفقة إلا إذا اتصلت بنشاط مرفق من المرفق العام ، و هي الفكرة الأساسية التي اعتمدها أحكام مجلس الولاية الفرنسي و محكمة التنازع في عدة قضايا ، و عليه فإن لم يصل العقد على هذا النحو بنشاط المرافق العمومية فلا يعد عقدا إداريا كأن يتعلق بإدارة بعض الأموال الخاصة للإدارة ، و في حقيقة الأمر أن استخدام الإدارة لأساليب القانون العام لا يتحقق إلا خدمة و تسييرا للمرافق العمومية³.

¹ عوادى عمار، القانون الإداري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002، ص108.

² الأمير عبد القادر حفوطة ، آليات الرقابة على تنفيذ الصفقة العمومية ، مذكرة ماستر في العلوم الاقتصادية ، جامعة حمه لحضر ، الوادي ، 2015/2014 ، ص-ص4-5.

³ الأمير عبد القادر حفوطة، المرجع نفسه، ص5.

المبحث الثاني : طرق إبرام الصفقات العمومية

إن إبرام الصفقات العمومية تعرض الاستجابة للأهداف المسطرة مسبقا و التي تدور أغلبها حول التسيير الجيد للأموال العمومية ، كذلك من أهدافها تفضيل المصلحة العامة على المصلحة الخاصة و المحافظة على توازن مصالح الطرفين ، و تبرم الصفقات العمومية تبعا لنوعين من الإجراءات:

- طلب العروض وهو القاعدة العامة.

- التراضي وهو الاستثناء.¹

يتضح من ذلك أن أسلوب طلب العروض يعتبر القاعدة العامة التي يتعين على الإدارة إتباعها في الظروف العادية أما أسلوب التراضي فلا يجوز اللجوء إليه إلا على سبيل الاستثناء.²

المطلب الأول : إبرام الصفقات العمومية وفق أسلوب طلب العروض

يعتبر أسلوب طلب العروض أو استدراج العروض الصيغة الأكثر تنافسية، كما أنها تضمن أكبر قدر ممكن من الشفافية ، لاعتمادها على طابع الشكلية في كل الإجراءات.

الفرع الأول : طلب العروض

أول مرة يتم العمل بهذه التسمية وهي الاصح لأنها في القوانين الجزائرية الماضية كانت تترجم (l'appel d'offre) مناقصة و هو خطأ لأن الأصح هو طلب العروض و ما كان يصطلح على تسميته (l'adjudication) هو خطأ لأن المزايدة بمفهومها في القانون ليس لها مكان في الصفقات العمومية لأن الصفقات تتعلق بنفقة عكس المزايدة التي تتعلق بالبيع أي إبراد.³

أولا : تعريف طلب العروض.

هو إجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متنافسين على أن تخصص الصفقة دون مفاوضات لأحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية بالاستناد لمعايير تحدد مسبقا.

¹ المادة 39 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق.

² هيئة سردوك ، المناقصة كطريقة للتعاقد الإداري ، الوفاء القانونية ، الطبعة 01 ، الاسكندرية ، 2009 ، ص 59.

³ زوزو زولبيخة ، جرائم الصفقات العمومية وآليات مكافحتها في ظل القانون المتعلق بالفساد ، مذكرة ماجستير في الحقوق ، كلية الحقوق والعلوم الإنسانية ، جامعة قاصدي مرباح ، ورقلة ، 2011/2012 ، ص 40 .

لذا فإن طلب العروض هو جملة الإجراءات التي حددها المشرع للإدارة ، و قيد بها سلطتها في اختيار المتعامل معها ، و ذلك بإقامة التنافس بين أكبر عدد ممكن من العارضين ، بهدف الوصول إلى إبرام العقد مع العارض الذي يقدم العرض الأقل سعرا و الأفضل شروطا.¹

إذا فطلب العروض يشكل الأصل العام و الإجراءات التقليدية لإبرام الصفقات العمومية ، و يمكن أن يكون طلب العروض وطنيا أو دوليا و من ثم فإن قوام طريقة طلب العروض المفتوح هو :

- المنافسة بين عدة عارضين.
- تقديم أفضل عرض و ذلك خلافا للتراضي.

الفرع الثاني : أشكال طلب العروض

يتم طلب العروض حسب أحد الاشكال التالية:

- ✓ طلب العروض المفتوح.
- ✓ طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا.
- ✓ طلب العروض المحدود.
- ✓ المسابقة.²

أولا: طلب العروض المفتوح

هو إجراء يمكن من خلاله أي مرشح مؤهل أن يقدم تعهدا³، و يسمح فيها بالاشتراك لمن يشاء وهذا بعد إجراء الإعلان و تلتزم هنا الإدارة باختيار أفضل المتنافسين من حيث الشروط المالية⁴.

فهذا الأسلوب من أساليب التعاقد في شكل طلب العروض المفتوح يكفل لكل عارض تقديم عرضه ، و هو ما يفتح باب المنافسة بين العارضين فليس هناك شروط انتقائية أو إقصائية ، و بإمكان من توفرت فيهم شروط طلب العروض المفتوح المعلن عنها المشاركة فيه و تقديم عطاءاتهم.⁵

¹ المادة 40 من المرسوم 15-247 ، مرجع سابق.

² المادة 42 من المرسوم 15-247 ، مرجع سابق.

³ المادة 43 من المرسوم 15-247 ، مرجع سابق.

⁴ زوزو زوليخة ، مرجع سابق ، ص 40.

⁵ عمار بوضياف ، الصفقات العمومية في الجزائر، مرجع سابق ، ص 89 - 90.

ثانيا : طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا

و هو إجراء لا يسمح فيه بتقديم تعهدا إلا للمرشحين الذين تتوفر فيهم بعض الشروط الخاصة التي تتخذها المصلحة المتعاقدة مسبقا¹، وتعد شكلا خاصا من أشكال طلب العروض تفرضها بعض التعاقدات التي تتطلب كفاءات فنية خاصة²، حيث يقتصر الاشتراك فيها على موردين أو مقاولين معينين أو استشاريين أو فنيين أو خبراء بذواتهم سواء كانوا في الداخل أو الخارج، و تختارهم الإدارة مسبقا لثبوت كفاءتهم الفنية و المالية.

كما تجدر الإشارة إلى أن طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا يخضع لذات

القواعد والإجراءات المقررة بالنسبة لطلب العروض المفتوح وذلك فيما يتعلق بكيفية الإعلان عنها، حيث أخضعها المشرع لإجراء الإشهار الصحفي كما هو الحال في طلب العروض المفتوح³.

ثالثا : طلب العروض المحدود

هو إجراء يكون المرشحون المرخص لهم بتقديم عرض فيه المدعوون خصيصا للقيام بذلك بعد انتقاء أولي للتنافس على عمليات معقدة ذات أهمية خاصة⁴، بحيث يقتصر تقديم التعهدات و العطاءات على من تتوفر فيهم شروط و مواصفات محددة تضعها الإدارة مسبقا على سبيل المثال لا الحصر المقاولون الذين لهم خبرة 10 سنوات مثلا، أو امتلاك إمكانيات معينة وذلك نظرا لأهمية و ضخامة و صعوبة العملية التي تتطلب مبدئيا الخبرة و الإمكانيات اللازمة⁵، كذلك ميز القانون هنا بين نوعين من هذه الدعوة على مرحلة واحدة أو على مرحلتين:

أ-على مرحلة واحدة :عندما يطلق الإجراء على أساس مواصفات تقنية مفصلة معدة بالرجوع لمقاييس أو نجاعة يتعين بلوغها أو متطلبات وظيفية.

ب-على مرحلتين : استثناء عندما يطلق الإجراء على أساس برنامج وظيفي، إذا لم تكن المصلحة المتعاقدة قادرة على تحديد الوسائل التقنية لتلبية حاجاتها، حتى بصفة دراسات⁶.

¹ المادة 44 من المرسوم 15-247، مرجع سابق.

² عبد العزيز عبد المنعم خليفة، مسؤولية الإدارة عن تصرفاتها القانونية، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2007، ص 143.

³ زوزو زوليخة ص 40.

⁴ المادة 45 من المرسوم 15-247، مرجع سابق.

⁵ محمد الصغير بعلي، العقود الإدارية، دار العلوم للنشر و التوزيع، عنابة، 2005، ص 30.

⁶ نادية ضريفي، مجال قانون الصفقات العمومية و إعادة هيكلة و تنظيم اجراءات إبرام الصفقات العمومية، يوم دراسي تكويني متعلق بالصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-247، ص 10.

كما يمكن للمصلحة المتعاقدة القيام باستشارة مباشرة للمتعاملين الاقتصاديين المؤهلين والمسجلين في قائمة مفتوحة تعدها المصلحة المتعاقدة على أساس انتقاء أولي، بمناسبة إنجاز عمليات دراسات أو هندسة مركبة أو ذات أهمية خاصة أو عمليات اقتناء لوازم خاصة ذات طابع تكراري. وفي هذه الحالة يجب تجديد الانتقاء الأولي كل 03 سنوات ، و يجب أن يتم النص على كفاءات الانتقاء الأولي و الاستشارة في إطار طلب العروض المحدود في دفتر الشروط¹.

رابعاً : المسابقة

هي إجراء يضع رجال الفن في منافسة قصد إنجاز عملية تشتمل على جوانب تقنية و اقتصادية أو جمالية أو فنية خاصة، و هي منافسة من طبيعة خاصة بين رجال الفن تتعلق بطابع جمالي أو عمراني ... الخ².

الفرع الثالث : مبادئ إبرام الصفقات العمومية وفق إجراء طلب العروض

إن عملية إبرام الصفقة تحاط بمبادئ أساسية يجب مراعاتها دائماً من جانب الإدارة و المتعاقدين معا وأهم هذه المبادئ هي :

أولاً : مبدأ حرية المنافسة

تعد المنافسة في مجال الصفقات العمومية من المبادئ الهامة التي حرص المشرع على تكريسها ، فلا يوجد أي مانع لاشتراك أي منافس متى توافرت فيه الشروط القانونية ، حيث يتيح مبدأ حرية المنافسة الفرصة لكل من تتوفر فيهم الشروط القانونية المنصوص عليها في قانون الصفقات العمومية ، التقدم لطلب العروض حتى تسمح الفرصة أمام جهة الإدارة لاختيار أفضل المتعاقدين.

ثانياً : مبدأ المساواة

إن مبدأ المساواة له علاقة وطيدة بمبدأ المنافسة فمن خلال طريقة تطبيق مبدأ المنافسة يتحقق مبدأ المساواة بين جميع المرشحين ، فالمساواة أمام المرفق العام تقضي كل تفضيل في إسناد الصفقة و بالتالي يمكن اعتبارها مصدر المنافسة، لذلك فان احترام المنافسة يؤدي إلى إلزامية المعاملة المتماثلة لكل المعنيين ، فالمساواة إذا هي في نفس الوقت أساس المنافسة ووسيلة لخدمة المنافسة.

¹ المادة 45 من المرسوم 15-247 ، مرجع سابق.

² المادة 47 من المرسوم 15-247 ، المرجع نفسه.

ثانيا : مبدأ الإشهار

يخضع إبرام الصفقات العمومية وفق إجراء طلب العروض لمبدأ الإشهار ، الذي يعتبر وسيلة لضمان المنافسة بدعوة المؤسسات للعرض ، كما يعتبر الإشهار وسيلة لضمان الشفافية و النزاهة و بالتالي يعمل على احترام القانون ، و يقصد بالإشهار إخطار ذوي الشأن بطلب العروض و إبلاغهم بالشروط العامة للعقد و كيفية الحصول على دفتر الشروط و المواصفات و قائمة الأسعار.¹

الفرع الرابع : إجراءات إبرام الصفقات العمومية وفق إجراء طلب العروض

نظرا لأهمية الصفقات العمومية وارتباطها الوثيق بالخزينة العامة ، حدد المشرع الجزائري إجراءات إبرام هذه الصفقات و ذلك بفتح المجال أمام المتنافسين لتقديم عروضهم و تمكينهم من الإطلاع على كل المعلومات المتعلقة بالصفقة المراد إبرامها ، و من جملة الإجراءات التي تقوم بها هي² :

أولا : تحديد حاجات المصلحة المتعاقدة

يتم إعداد المشروع بالمراحل الآتية:

- 1- اختيار المشروع وفقا للحاجات الاجتماعية و الاقتصادية.
- 2- دراسة الجدوى الاقتصادية ، وهي دراسة تكاليف المشروع و مقارنتها بالمرودود الاقتصادي والأثر الاجتماعي و البيئي للمشروع.
- 3- التصميم المبدئي للمشروع ، و يتم فيها إعداد التصور العام للمشروع و تحديد وظائف العناصر المختلفة منه و دراسة المواد التي سيتم استخدامها و إعداد التكلفة التقديرية للمشروع .
- 4- التصميم التفصيلي للمشروع ، ويشمل إعداد كافة التفاصيل المعيارية و الإنشائية و الأعمال الميكانيكية والكهربائية و الصحية و خلاف ذلك .
- 5- إعداد التصميم النهائي ، بعد مراجعة التصميم التفصيلي و اعتماده يتم إعداد التصميم النهائي و الذي يتضمن كافة التفاصيل الجزئية اللازمة لضمان دقة التنفيذ .

ثانيا : تحرير دفتر الشروط

إن دفتر الشروط عبارة عن وثيقة تتضمن مجموعة من البنود ، تتعلق بموضوع الصفقة والوثائق المكونة لها والشروط المطلوبة في المرشحين و الأسس التي يتم الاعتماد عليها في اختيار المتعامل الاقتصادي ، لذا يجب

¹ فيصل نسيغة ، النظام القانوني للصفقات العمومية واليات حمايتها ، مجلة الاجتهاد القضائي ، العدد 05 ، جامعة محمد خيضر ، بسكرة ، ص 114 .

² عمار بوضياف ، الصفقات العمومية في الجزائر ، مرجع سابق ، ص 97 .

على المصلحة المتعاقدة إعداد دفتر الشروط بدقة و عناية تحقيقا لمبدأ شفافية الإجراءات و يتم إعداد هذا الدفتر لكل من طلب العروض بمختلف صيغه ، بالإضافة إلى صفقات التراضي يحتوي شروط تضعها الإدارة ، يلزم بها المتنافسين عامة ثم المتنافس المختار خاصة ، فهو بالمقابل مجموعة حقوق تمنحها للمتنافسين ثم بعد ذلك للمتنافس المختار ، فيعد دفتر أعباء متبادل بين الإدارة و المتعامل المتعاقد ، فمن شروط المتنافسين نجد:

❖ من ؟ : الأشخاص الذين يسمح لهم بالمنافسة حسب نوع استدراج العروض.

❖ متى ؟ : وقت سحب دفاتر الشروط و وقت إيداعها.

❖ أين ؟ : مكان سحب و إيداع هذه الدفاتر.

إضافة إلى شروط أخرى خاصة بالمتنافس المختار كالتزاماته التعاقدية لاحقا (الآجال حسب التنفيذ...) و بالمقابل فإنه يضمن حقوق المتنافسين ما يلي :

✓ ضمان الشفافية من حيث إمكانية الحضور في جلسات فتح الأظرفة و إمكانية الطعون .

✓ إمكانية المراجعة و تجميع الأسعار.

✓ التسيقات.¹

و وفقا لأحكام المرسوم الرئاسي 15-247 فان دفاتر الشروط هي 03 أنواع:

1- **دفاتر البنود الإدارية العامة :** هي الدفاتر المطبقة على كل صفقات الأشغال و اللوازم و الدراسات

و الخدمات موافق عليها بموجب قرار وزاري مشترك.

2- **دفاتر التعليمات التقنية المشتركة :** وهي التي تحدد الترتيبات التقنية المطبقة على كامل الصفقات، المتعلقة

بنوع واحد من الأشغال والخدمات الموافقة عليها بقرار من الوزير المعني.

3- **دفاتر التعليمات الخاصة :** التي تحدد الشروط الخاصة بكل صفقة.²

ثالثا : الإعلان (الإشهار)

الإعلان عن الصفقة هو أول إجراء تقوم به الإدارة العامة و يتم بواسطة توجيه الدعوة لكافة المقاولين

و المتعهدين الراغبين في التعاقد مع الإدارة ، و يبين الشروط الموضوعية التي على أساسها يتم التقدم بالعروض على

أن يكون اللجوء إلى الإشهار الصحفي إلزاميا وفق الحالات الآتية:

¹ نادية تياب ، آليات مكافحة الفساد في مجال الصفقات العمومية، رسالة دكتوراه ، كلية الحقوق ، جامعة مولود معمري ، تيزي وزو ، 2013، ص 74.

² المادة 26 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق.

- طلب العروض المفتوح.¹
- طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا.
- طلب العروض المحدود.
- المسابقة.
- التراضي بعد الاستشارة عند الاقتضاء.
- يجب أن يحتوي إعلان طلب العروض على البيانات الإلزامية الآتية :
- تسمية المصلحة المتعاقدة ، و عنوانها ، و رقم تعريفها الجبائي.
- كيفية طلب العروض.
- شروط التأهيل أو الانتقاء الأولي.
- موضوع العملية.
- قائمة موجزة بالمستندات المطلوبة مع إحالة القائمة المفصلة إلى أحكام دفتر الشروط ذات الصلة.
- مدة تحضير العروض و مكان إيداع العروض.
- مدة صلاحية العروض.
- إلزامية كفالة التعهد ، إذا اقتضى الأمر.
- يتم تقديم العروض في ظرف مغلق بأحكام محتوم تكتب عليه عبارة « لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض » و مراجع طلب العروض.
- ثمن الوثائق عند الاقتضاء.²

محتوى الإعلان : يجب أن يتضمن الإعلان مجموعة من البيانات والمتمثلة في :

- الوصف الدقيق لموضوع الخدمات المطلوبة أو كل المتطلبات بها في ذلك المواصفات التقنية و إثبات المطابقة ، و المقاييس التي يجب أن تتوفر في المنتجات أو الخدمات ، و كذلك التصاميم و الرسوم و التعليمات الضرورية.
- الشروط ذات الطابع الاقتصادي و التقني و الضمانات المالية حسب الحالة .
- المعلومات أو الوثائق التكميلية المطلوبة من المتعهدين.

¹ المادة 61 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق.

² المادة 62 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق.

- اللغة أو اللغات الواجب استعمالها في تقديم التعهدات و الوثائق التي تصاحبها.
 - كيفية التسديد و عملة العرض إذا اقتضى الأمر.
 - كل الكيفيات الأخرى و الشروط التي تحددها المصلحة المتعاقدة و التي يجب أن تخضع لها الصفقة.
 - أجل صلاحية العروض أو الأسعار.
 - تاريخ و آخر ساعة لإيداع العروض و الشكلية الحجية المعتمدة فيه.
 - تاريخ و ساعة فتح الأظرفة.
 - العنوان الدقيق حيث يجب أن تودع التعهدات.¹
- لغة الإعلان:** يجز طلب العروض باللغة العربية وبلغة أجنبية واحدة على الأقل كما ينشر إجباريا في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي على الأقل في جريدتين يوميتين وطنيتين موزعتين على المستوى الوطني²، وكان من المفروض لو اقتصر تطبيق هذا الشرط على طلب العروض الدولية، حفاظا وحماية ودعمًا للثوابت الوطنية المنصوص عليها في الدستور و خاصة اللغة العربية حسب المادة 3 من الدستور الجزائري.
- يمكن إعلان طلبات عروض الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الموضوعة تحت وصايتها و التي تتضمن صفقات أشغال أو لوازم و دراسات أو خدمات يساوي مبلغها تبعا لتقدير إداري مئة مليون دينار 100.000.000 دج أو يقل عنها و خمسين مليون دينار 50 000 000 دج أو يقل عنها و أن تكون محل إشهار محلي حسب الكيفيات التالية :
- ❖ نشر الإعلان عن طلب العروض في يوميتين محليتين أو جهويتين.
 - ❖ إلصاق إعلان طلب العروض بالمقرات المعنية.
 - ❖ للولاية.
 - ❖ لكافة بلديات الولاية .
 - ❖ لغرف التجارة و الصناعة والصناعة التقليدية والحرف والفلاحة للولاية.
 - ❖ للمديرية التقنية المعنية في الولاية³.
- يجب اعلان طلب العروض او التراضي بعد الاستشارة باللغة العربية و بلغة أجنبية واحدة على الأقل¹.

¹ المادة 64 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، المرجع نفسه.

² المادة 65 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، المرجع نفسه.

³ المادة 65 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق.

رابعا :مرحلة تقديم العروض و تقديم العطاءات :

و تعرف العطاءات بأنها العروض التي يتقدم بها الأفراد في الصفقة و كذلك تحديد السعر الذي يقترحه و الذي يرتضي على أساسه إبرام العقد فيما لو رست عليه الصفقة.
و يجب أن تقدم العروض طبقا للشروط و المواصفات التي تحددها المصلحة المتعاقدة سلفا ، وترد شروط التعاقد المحددة في دفاتر تسمى دفاتر الشروط².

في هذه المرحلة تتاح الفرصة أمام المتنافسين في إيداع عروضهم لدى جهة الإدارة المتعاقدة و كحماية للمنافسة بين العارضين أوجب التنظيم أن يكون الإيداع في مكان واحد و في مجال زمني موحد ، بالإضافة إلى إحاطة مضمون العروض بالسرية و عدم جواز الاطلاع عليها من قبل الغير حتى الميعاد المقرر للتقييم ، و ذلك بفرض إيداع العرض في ظرف عادي مغلق لا يدل على اسم صاحبه.

و يجب أن تشتمل العروض على ملف الترشح و عرض تقني و عرض مالي ، يوضع كل منهما في ظرف منفصل ومقفل بإحكام ،يبين كل منهما تسمية المؤسسة ومرجع طلب العروض و موضوعه و يتضمن عبارة ملف الترشح أو عرض تقني أو عرض مالي حسب الحالة ، و توضع هذه الأظرفة في ظرف آخر مقفل بإحكام و يحمل عبارة (لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض ،طلب العروض رقم ...، موضوع طلب العرض).

وفيما يلي بعض مكونات ملف الترشح و العرض التقني و العرض المالي:

1- ملف الترشح :

- تصريح بالترشح.
- القانون الأساسي بالشركات
- الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بإلزام المؤسسة.
- كل الوثائق التي تخص تأهيل المتعهد في الميدان المعني (شهادة التأهيل و الترتيب لصفقات الأشغال و الاعتماد لصفقات الأشغال و الاعتماد لصفقات الدراسات) و كذلك المراجع المهنية.
- الشهادات الجبائية وشهادات هيئات الضمان الاجتماعي بالنسبة للمتعهدين الوطنيين والمتعهدين الأجانب الذين يعملون في الجزائر.

¹ قدوج حمامة، مرجع سابق،ص 18 .

² المادة 26 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سبق ذكره.

2- العرض التقني : يشمل على:

- تصريح بالاكنتاب.
- كفالة تعهد ، و تحسب نسبتها من مبلغ العرض ، و تفوق نسبتها 01 % من مبلغ العرض و يجب النص على هذا الطلب في دفتر الشروط للدعوة للمنافسة.
- كل الوثائق الأخرى التي تشترطها المصلحة المتعاقدة كالقانون الأساسي للمؤسسة المتعهدة و السجل التجاري و الحصائل المالية و المراجع المصرفية.
- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية للمتعهد عندما يتعلق الأمر بشخص طبيعي و للمسير أو المدير العام للمؤسسة عندما يتعلق الأمر بشركة.
- شهادة الإيداع القانوني لحسابات الشركة التجارية.
- رقم التعريف الجبائي بالنسبة للمتعهدين الجزائريين و المتعهدين الأجانب الذين سبق لهم العمل بالجزائر.
- دفتر الشروط يحتوي في آخر صفحته على عبارة " قرئ و قبل " مكتوبة بخط اليد.

3- العرض المالي : يتضمن ما يأتي:

- رسالة التعهد.
 - جدول الأسعار بالوحدة.
 - جدول تفصيلي تقديري و كمي.
 - تحليل السعر الإجمالي و الجزائي.
- و تحدد نماذج رسالة التعهد و التصريح بالاكنتاب و التصريح بالنزاهة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.¹

خامسا : مرحلة فحص العطاءات:

بعد تقديم العطاءات بالأوضاع و الشروط السابق عرضها و تضمينها كافة البيانات التي يتطلبها قانون الصفقات العمومية ، تقوم المصلحة المتعاقدة بفحص دقيق لجميع العطاءات المقدمة كل عطاء على حدى من أجل التأكد من مطابقته للشروط المعلن عنها ، ومنه فهي مقيدة بجملة من القيود يجب أن تضعها في الحسبان ، و تتصرف في حدودها تحقيقا للمصلحة العامة و تحقيقا لهذا الغرض و ضمانا لمبدأ الشفافية الذي كرسه التنظيم الجديد للصفقات العمومية.

¹ المادة 67 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

سادسا :مرحلة إرساء الصفقة:

تعتبر المرحلة السابقة التي برزت فيها لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض المالية تمهيدا لهذه المرحلة أين تتخذ المصلحة المتعاقدة موقفا إزاء العارضين والمتقدمين بعروضهم للفوز بالصفقة، فتختار أفضلهم عرضا ، و أحسنهم عطاء في إنجاز المشروع المعلن عنه.¹

و من ثم فإن المصلحة المتعاقدة تتقيد بهذه المعايير و الأسس في إختيارها للمتعامل المتعاقد بالإضافة لمعايير أخرى يمكن أن تدرج في دفتر شروط الصفقة يجب الاعتماد عليها في عملية الاختيار.²

سابعا : مرحلة اعتماد الصفقة:

إن قرار إرساء الصفقة على أحد المتقدمين ليس الخطوة الأخيرة في التعاقد، بل هو إلا إجراء تمهيدا ، أما عملية التعاقد فإنها خطوة أخرى لاحقة و تختص بها هيئة أخرى ، لذا تعد هذه المرحلة من أهم مراحل الصفقة من الناحية القانونية ، فالمنح المؤقت للصفقة لا يعدو أن يكون اختياراً مؤقتاً من قبل المصلحة المتعاقدة ، و لا يكون نهائيا إلا بعد صدور قرار باعتماده من الجهة المختصة ، ولا تصح الصفقات ولا تكون نهائية إلا إذا وافقت عليها السلطة المختصة الآتية:

- الوزير فيما يخص صفقات الدولة.
- مسؤول الهيئة العمومية.
- الوالي فيما يخص صفقات الولاية.
- رئيس المجلس الشعبي البلدي فيما يخص صفقات البلدية.
- المدير العام أو مدير المؤسسة العمومية.³

و منه فان الصفقات المبرمة لا تكون نهائية ، ولا تدخل حيز التنفيذ إلا بعد موافقة السلطة المختصة عليها و اعتمادها ، لذا تعتبر هذه المرحلة من أهم مراحل الصفقة من الناحية القانونية ، فبموجب هذا الاعتماد تدخل الصفقة حيز التطبيق و تقرر واجبات و حقوق كل طرف فيها.⁴

¹ المادة 56، من المرسوم الرئاسي 10-236 ، مرجع سابق.

² المادة 38، من المرسوم الرئاسي 10-236 ، المرجع نفسه.

³ المادة 04، من المرسوم الرئاسي 15-247 ، المرجع نفسه.

⁴ الواشي مريم، مراحل إبرام المناقصة في الصفقات العمومية، ملتقى وطني حول دور الصفقات العمومية في حماية المال العام، جامعة المدية، 2013، ص12.

في كل الأحوال فإن المصلحة المتعاقدة حرة في اختيار الطريقة التي تتم بها الدعوة إلى التعاقد ، وفي وضع الشروط المطلوبة من أجل التعاقد مع المتعامل الأكثر كفاءة في تنفيذ الصفقة المراد إبرامها.

المطلب الثاني : إبرام الصفقات العمومية عن طريق إجراء التراضي

أولا ينبغي التوضيح أن التراضي يختلف عن الرضا في التعاقد كركن من أركان العقد ، والقصد من إطلاق تسمية التراضي كطريقة من طرق التعاقد في مجال القانون العام ، هو أن الإدارة بموجبه تتحرر من الخضوع للقواعد الإجرائية سابقة الذكر أي إجراءات طلب العروض، ويمكنها مباشرة اختيار المتعاقد معها دون التقيد بهذه الإجراءات ،فرضاها بارز انطلاقا من حريتها في الاختيار خلافا لطريقة طلب العروض أين تفقد نسبيا هذه الحرية و تخضع لجملة من القيود الشكلية و الإجرائية.¹

إذا كانت القاعدة العامة في عملية اختيار المتعامل المتعاقد هي الدعوى إلى طلب العروض فإنه في بعض الحالات المنصوص عليها في قانون الصفقات العمومية ، يكون للإدارة الحرية في اختيار المتعاقد معها عن طريق التراضي و هو الطريق الاستثنائي لإبرام الصفقات العمومية ، حيث يتم تخصيص و منح الصفقة لمعامل اقتصادي واحد دون الدعوى الشكلية للمنافسة.

لذلك فهو استثناء يختلف عن طلب العروض الذي يشكل القاعدة العامة في إبرام الصفقات العمومية و التي تستند إلى مبدأ المنافسة.²

الفرع الأول : تعريف التراضي

عرفها المشرع الجزائري التراضي حسب المادة 41 من القانون 15-247 كما يلي: "التراضي هو إجراء تخصيص صفقة لمعامل متعاقد واحد دون الدعوة الشكلية إلى المنافسة ، و يمكن أن يكتسي التراضي شكل التراضي البسيط أو شكل التراضي بعد الاستشارة ، و تنظم هذه الاستشارة بكل الوسائل المكتوبة الملائمة " ³.

الفرع الثاني : أشكال التراضي

نجد أن المشرع الجزائري قد قسم إجراء التراضي إلى شكلين هما:

✓ التراضي البسيط.

✓ التراضي بعد الاستشارة.

¹ عمار بوضياف ، شرح تنظيم الصفقات العمومية ، مرجع سابق ، ص 185.

² محمد الصغير بعلي ، مرجع سابق ، ص 32.

³ المادة 41 ، من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

أولا : التراضي البسيط

إن إجراء التراضي البسيط قاعدة استثنائية لإبرام العقود بدون إقامة أي منافسة ، و هذا لا يعني الإعفاء من إقامة المنافسة بل الإعفاء من الإجراءات الشكلية للمنافسة، أي الإشهار لأن بعض الخدمات لا تقبل على الإطلاق إقامة المنافسة كما هو في تنفيذ الخدمة من طرف مقاول أو مورد محدد كحائز مثلا لبراءة الاختراع.¹ وتلجأ المصلحة المتعاقدة لهذا الإجراء (التراضي البسيط) في الحالات التالية :

- 1- عندما لا يمكن تنفيذ الخدمات إلا على يد متعامل اقتصادي وحيد، يحتل وضعية احتكارية أو لحماية حقوق حصرية أو لاعتبارات تقنية أو لاعتبارات ثقافية و فنية، و توضح الخدمات المعنية بالاعتبارات الثقافية و الفنية بموجب قرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة و الوزير المكلف بالمالية.
- 2- في حالات الاستعجال الملح المعلل بخاطر داهم يتعرض له ملك أو استثمار ، قد تجسد في الميدان و لا يسعه التكيف مع أجال إجراءات إبرام الصفقات العمومية ، بشرط أنه لم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة توقع الظروف المسببة لحالات الاستعجال ، و أن لا تكون نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها.
- 3- في حالة تموين مستعجل مخصص لضمان توفير حاجات السكان الأساسية ، بشرط أن الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة ، ولم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها.
- 4- عندما يتعلق الأمر بمشروع ذي أولوية و ذي الأهمية الوطنية ، يكتسي طابعا إستراتيجيا ، بشرط أن الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة و لم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها ، وفي هذه الحالة يخضع اللجوء إلى هذه الطريقة الاستثنائية لإبرام الصفقات إلى الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء ، إذا كان مبلغ الصفقة يساوي أو يفوق عشرة ملايين دينار جزائري 10 000 000 000 دج ، و إلى الموافقة المسبقة أثناء اجتماع الحكومة إذا كان مبلغ الصفقة يقل عن المبلغ السالف الذكر.
- 5- عندما يتعلق الأمر بترقية الأداة الوطنية العمومية للإنتاج ، وفي هذه الحالة يجب أن يخضع اللجوء إلى هذه الطريقة الاستثنائية في إبرام الصفقات إلى الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء ، إذا كان مبلغ الصفقة يساوي أو يفوق عشرة ملايين دينار جزائري 10 000 000 000 دج ، و إلى الموافقة المسبقة أثناء اجتماع الحكومة إذا كان مبلغ الصفقة يقل عن المبلغ السالف الذكر.

¹ المادة 41، من المرسوم الرئاسي 15-247، مرجع سابق.

6- عندما يمنح نص تشريعي أو تنظيمي مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي و تجاري حقا حصريا للقيام بمهمة الخدمة العمومية ، أو عندما تنجز هذه المؤسسة كل نشاطها مع الهيئات و الإدارات العمومية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، و تحدد قائمة المؤسسات المعنية بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية و الوزير المعني.

إن إجراء التراضي البسيط لديه ميزة انه إجراء سريع ، و يسمح باقتصاد تكاليف المنافسة التي لا مبرر لها إلا أنه مع ذلك فهو لديه مساوئ و عيوب من بينها أن الاختيار المعد مسبقا قد لا يكون هو الأفضل دائما.¹

ثانيا : التراضي بعد الاستشارة

هو إبرام الصفقة بإقامة المنافسة بإجراء الاستشارة المسبقة ، والتي تتم بكافة الوسائل المكتوبة كالبريد أو الفاكس، وبدون اللجوء إلى الإجراءات الشكلية المعقدة للإشهار، و هنا لا تكون الاستشارة إلا بالنسبة للمؤسسات المؤهلة أو المعتمدة و التي تستجيب لشروط تحقيق هدف الصفقة من الموارد البشرية و الإمكانيات المادية ، كما تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى التراضي بعد الاستشارة في الحالات التالية:

- عندما يعلن عدم جدوى طلب العروض للمرة الثانية.
- في حالة صفقات الدراسات واللوازم والخدمات الخاصة التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى طلب العروض. و تحدد خصوصية هذه الصفقات بموضوعها أو بضعف مستوى المنافسة أو بالطابع السري للخدمات.
- في حالة صفقات الأشغال التابعة مباشرة للمؤسسات الوطنية السيادية في الدولة.
- في حالة الصفقات الممنوحة التي كانت محل فسخ ، و كانت طبيعتها لا تتلاءم مع آجال طلب عروض جديد.
- في حالة العمليات المنجزة في إطار إستراتيجية التعاون الحكومي ، أو في إطار اتفاقيات ثنائية تتعلق بالتمويلات الإمتيازية ، و تحويل الديون إلى مشاريع تنموية أو هبات ، و عندما تنص اتفاقيات التمويل المذكورة على ذلك ، و في هذه الحالة يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تحصر الاستشارة في مؤسسات البلد المعني فقط في الحالة الأولى ، أو البلد المقدم للأموال في الحالات الأخرى.²

¹ المادة 49، من المرسوم الرئاسي 15-247، مرجع سابق.

² المادة 51، من المرسوم الرئاسي 15-247. المرجع نفسه.

و أهم ما يميز إجراء التراضي بعد الاستشارة بأنه قصير الآجال ، و أن تحضيره ليس فيه مشغلة و مشقة فعلية للإدارة ، إلا أنه رغم ذلك له عيوب و مساوئ منها أنه يقصي طاقات كامنة من المرشحين الأقل شهرة و القادرين على تنفيذ المشروع في ظروف جيدة و ربما بأسعار تنافسية.

و إن مبدأ الحرية الذي يقوم عليه إجراء التراضي بشكليه البسيط و بعد الاستشارة قد يكون مشوبا بالتعسف مما يجعله إجراء يحمل بذور خطر تعطيل مبادئ الشفافية والمساواة في التعامل مع المرشحين و لإستبعاد هذا الخطر لا يمكن للمصلحة المتعاقدة إبرام صفقة تفاوضية إلا في الحالات المذكورة على سبيل الحصر في قانون الصفقات العمومية¹.

الفرع الثالث : إجراءات التراضي

أسلوب التراضي يعفي الإدارة من حيث الأصل من أهم قيد من قيود التعاقد ألا وهو قيد الإعلان الإشهار ، و لا يعفيها كلياً من القيود الشكلية ، بل قد يلقي على عاتقها إتباع إجراءات شكلية بسيطة كما هو الحال في التراضي بعد الاستشارة ، بل و حتى التراضي البسيط ، فإذا كنا أمام مشروع ذي أولوية وطنية بالرغم أن الأمر يتعلق بحالة تراضي بسيط إلا أن الإدارة تلزم بإتباع إجراءات استصدار الرخصة من مجلس الوزراء و لا تستطيع التعاقد دون الحصول على الرخصة و الأصل أن الإدارة المتعاقدة في حالات التراضي البسيط و التراضي بعد الاستشارة لا تلزم بإتباع إجراء معين.

إن الإدارة تتمتع بحرية أوسع في التراضي البسيط بمختلف حالاته ، حيث لا تلزم فيه بإتباع شكليات و لو كانت بسيطة ، بينما هي مقيدة بإجراء الاستشارة بالنسبة لنوع التراضي بعد الاستشارة ، فتوجه خطابها الرسمي لمجموعة المتعاملين و تدعوهم لتقييم عروضهم و المشاركة في المنافسة مثل إجراءات طلب العروض العادية و جوب لإعلان عن المنح المؤقت للصفقة في أسلوب التراضي بعد الاستشارة لم يقتصر المنح المؤقت على أسلوب طلب العروض بل مده أيضا المشرع إلى أسلوب التراضي بعد الاستشارة ، و حتى يتحقق للمستفيدين حق الطعن أوجب نشر إعلان المنح المؤقت ، بالإضافة إلى أن التراضي البسيط لا تلتزم الإدارة فيه بنشر إعلان المنح المؤقت.

¹ حلو راجح و خبوز سايح ، الآليات القانونية لرقابة الصفقات العمومية في الجزائر ، مذكرة ماستر في القانون العام ، كلية القانون ، المركز الجامعي احمد الونشريسي ، تيسمسيلت ، 2015/2016 ، ص 22.

المبحث الثالث : تنفيذ الصفقات العمومية

إن الغرض الأساسي من إبرام الصفقات العمومية هو تنفيذها و ينجم عن التنفيذ آثار بالنسبة للإدارة أو المصلحة المتعاقدة و بالنسبة للمتعاقل المتعاقد ، و الحديث عن آثار الصفقة بالنسبة للإدارة أو المتعاقل معها يفرض التطرق لسلطات الإدارة و حقوقها ، كما يفرض التطرق لحقوق المتعاقل الاقتصادي.

المطلب الأول : سلطات و حقوق المصلحة المتعاقدة

إن أبرز مظهر تتميز به الصفقات العمومية عن غيرها من العقود و خاصة المدنية والتجارية أن الصفقة العمومية تخول جهة الإدارة ممارسة جملة من السلطات تتمثل في :

❖ سلطة الإشراف و الرقابة.

❖ سلطة التعديل.

❖ سلطة توقيع الجزاءات.

❖ سلطة إنهاء الصفقة.

الفرع الأول : سلطة الإشراف و الرقابة

يقصد بسلطة الإشراف والرقابة على عملية تنفيذ العقد الإداري قيام الإدارة العامة بالتأكد و الاطمئنان من أن المتعاقد ينفذ العقد وفق الشروط المتفق عليها ، هذا وتتخذ صلاحية الإشراف الإداري على تنفيذ العقد صورة الأعمال المادية ، كدخول مصانع إنتاج اللوازم المتفق عليها وفحص المواد الأولية المستخدمة في تصنيعها ، و لا يقتصر مفهوم الإشراف الإداري على الأعمال السابقة بل يمتد ليشمل سلطة التوجيه¹ ، وعليه تملك الإدارة المتعاقدة توجيه أعمال التنفيذ واختيار أنسب الطرق الفنية و أفضل الأدوات و الآلات ، التي تؤدي إلى تنفيذ العقد الإداري وفق أفضل المواصفات و الشروط التقنية ، وفي هذا الإطار تصدر الإدارة ما يسمى بأوامر العمل ليلتزم بها المتعاقد خاصة في مجال الأشغال العمومية على تنفيذ العقد حسب الطريقة التي تراها الإدارة مناسبة.

¹ وهبة لعل ، التراضي كوسيلة للعقود الإداري في التشريع الجزائري ، مذكرة ماستر في الحقوق ، كلية الحقوق ، جامعة محمد خيضر ، بسكرة ، 2015 ، ص 29.

و يقصد بها تحقق الإدارة المتعاقدة لا من أن المتعامل الاقتصادي معها يقوم بتنفيذ التزاماته العقدية على النحو المتفق عليه، أما سلطة الرقابة فتتمثل في حق الإدارة في التدخل لتنفيذ العقد و توحيد الأعمال و اختيار طريقة التنفيذ في حدود الشروط و ضمن الكيفيات المتفق عليها في العقد¹.
القاعدة العامة أن سلطة الإدارة في الإشراف و المراقبة من النظام العام لا يمكن الاتفاق على مخالفتها كما لا يمكن للإدارة التنازل عنها ذلك أنها تمثل أهم مظهر و تطبيق للشرط الاستثنائي غير المألوف الذي يميز العقد لإداري عن العقود المدنية².

الفرع الثاني: سلطة التعديل للصفقة أو العقد

يمكن أن يشمل هذا التعديل الانفرادي للصفقة عدة جوانب بمقتضى القانون وطبقا لدفتر الشروط الإدارية العامة إذ يمكن أن يطال حجم الأشغال أو طرق تنفيذها أو الآجال المحدد لها ، و تملك الإدارة سلطة تعديل بعض نصوص العقد الإداري من جانبها وحدها ، إذا استدعت مقتضيات المرفق العام لذلك و دون أن يحتج عليها بالقاعدة المدنية التي تقضي بأن العقد هو شريعة المتعاقدين ، بحيث لا يجوز نقضه أو تعديله إلا بالاتفاق بين الطرفين أو للأسباب التي يقررها القانون³ ، كما أن التعديل إذا توافرت مبرراته إنما يمارس وفقا لآليات معينة و هي :

أولا : أن تطرأ مستجدات بعد إبرام الصفقة

فالتعديل مرتبط في جوهره بظروف استجدت بعد إبرام الصفقة ، ففي هذه الحالة يكون من الجائز تعديل بعض شروط الصفقة العمومية التي تعرقل إمكانية مسيرتها للواقع ، و بالتالي فهو يمكن للصفقة من أن تحقق ما كانت تهدف إليه منذ إبرامها و هو تحقيق النفع العام للإدارة و الأفراد، فسلطة التعديل تختلف من عقد إلى آخر حسب طبيعته و حسب الظروف التي ينفذ فيها ، ففي صفقات الأشغال العامة تمارس سلطة التعديل من المصلحة المتعاقدة باعتبارها صاحبة المشروع ، غير أنه لا يجوز إجراء تعديل على الأعمال و الشروط المتعاقد عليها إلا عند الضرورة القصوى وذلك:

✓ إذا كان عدم التعديل يسبب تأخيرا في التنفيذ أو ضررا كبيرا من الناحية الاقتصادية والفنية.

¹ ليدية وزاني، آليات تنفيذ الرقابة على الصفقات العمومية، مذكرة ماستر في اقتصاديات المالية و البنوك، جامعة آكلي محند، البويرة، 2013، ص.16.

² محمد الصغير بعلي ، ص73، مرجع سابق.

³ المادة 136 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247، مرجع سابق.

✓ إذا كان التعديل يؤدي إلى توفير مبالغ كبيرة للإدارة، ففي هذه الحالات فقط يتقرر التعديل في صفقات الأشغال العامة، أما في صفقات التوريد خاصة ذات المدة الطويلة فتغير الظروف فرصة لإجراء التعديلات على الأسعار وعلى نوعية السلع محل التوريد ، بل يؤدي التعديل في بعض الأحيان إلى إعادة تنظيم عمل المرفق.

ثانيا : صدور قرار التعديل في حدود مبدأ المشروعية

فقرار تعديل الصفقة العمومية قرارا إداريا وبالتالي يتعين أن يتوفر على مقومات وأركان القرار الإداري ، فيجب أن يصدر في حدود المشروعية التي هي الإطار العام الذي يحكم جميع الأعمال الإدارية ، وإذا خرج عن هذا المبدأ وقع باطلا و أمكن المتعامل المتعاقد الطعن بالإلغاء أمام القاضي الإداري إذا أمكن تطبيق نظرية الأعمال الإدارية المنفصلة أو باللجوء إلى القضاء الكامل.

ثالثا : تزامن قرار التعديل مع سريان الصفقة العمومية

يجب أن تمارس سلطة التعديل أثناء تنفيذ الصفقة ، ويقصد بفترة سريان الصفقة التي يتعين صدور قرار التعديل خلالها هي الفترة أو المدة الفعلية وليس المدة الزمنية المحددة في العقد ، لأن المتعامل المتعاقد قد يتأخر في التنفيذ وبالتالي تملك المصلحة حق التعديل حتى انتهاء التزامات المتعامل المتعاقد وفقا لما تحدده شروط كل صفقة.

رابعا : أن لا يخل التعديل بالتوازن المالي للصفقة

إذا كان من حق المصلحة المتعاقدة تعديل الصفقة العمومية بإرادتها المنفردة ، فيقابله حق المتعامل المتعاقد بألا يخل هذا التعديل بالتوازن المالي للصفقة بأن يجعل التزامات المتعامل المتعاقد لا تتناسب مع حقوقه ، أو أن يلحق به خسائر لم يتوقعها وقت إبرام العقد ، لأن طبيعة الصفقات العمومية يجب أن تتجه إلى تحقيق التوازن بين الأعباء التي يتحملها المتعامل المتعاقد و بين المزايا المالية التي ينتفع بها ، و كل إخلال لهذا التوازن بسبب تدخل الإدارة في تعديل شروط الصفقة فمن حق المتعامل المتعاقد المطالبة بالتعويض.

خامسا : أن لا يؤدي التعديل إلى تغيير الصفقة:

لا يجوز أن يؤدي التعديل إلى تغيير طبيعة الصفقة أو موضوعها بما يخالف المحل الذي انصرفت إليها الإرادة ، وهذا يعني أنه يجب على المصلحة المتعاقدة أن تراعي عند إصدار قرار التعديل الدقة في مضمونه بما لا

يؤدي إلى انصرافه إلى موضوع جديد يختلف عن الموضوع الأصلي ، فنكون أمام صفقة جديدة ، إذن على الإدارة أو المصلحة المتعاقدة المعنية ممارسة حقها في التعديل دون قلب اقتصاديات الصفقة العمومية¹.

لا يخضع الملحق إلى فحص هيئات الرقابة الخارجية القبلية إذا كان موضوعه لا يعدل تسمية الأطراف المتعاقدة و الضمانات التقنية و المالية وأجل التعاقد ، و كان مبلغه أو المبلغ الإجمالي بمختلف الملاحق لا يتجاوز زيادة أو نقصانا النسب الآتية:

- 10 % من المبلغ الأصلي للصفقة ، بالنسبة إلى الصفقات التي هي من اختصاص لجنة الصفقات التابعة للمصلحة المتعاقدة ، و اللجان القطاعية للصفقة.
- أن يخضع الملحق كأصل عام لرقابة لجنة الصفقات العمومية المعنية ، و إن لم يكن للملحق أو التعديل أثر مالي فلا حاجة لعرضه على لجنة الصفقات المعنية للرقابة الخارجية القبلية، إذا كان موضوعه لا يعدل تسمية الأطراف المتعاقدة والضمانات التثقيفية والمالية وأجل التعاقد وكان مبلغه أو المبلغ الإجمالي لمختلف الملاحق لا يتجاوز زيادة أو نقصانا عن:
- 20 % من المبلغ الأصلي للصفقة بالنسبة إلى صفقات الأشغال، التي هي من اختصاص لجنة الصفقات التابعة للمصلحة المتعاقدة.
- 15 % من المبلغ الأصلي للصفقة بالنسبة لصفقات اللوازم والدراسات والخدمات، التي تكون من اختصاص اللجان الوطنية و اللجان القطاعية².

الفرع الثالث : سلطة توقيع الجزاءات

إلى جانب سلطتي الرقابة والتعديل تتمتع المصلحة المتعاقدة بسلطة توقيع الجزاءات على لمعامل المتعاقد معها حالة تقصيره في تنفيذ التزاماته، هذه الجزاءات لا تقف على نوع محدد بل تتعدد بالنظر إلى الأسس والمبادئ التي تحكم وتنظم هذه السلطة .

و عليه إن الإدارة المتعاقدة باعتبارها سلطة عامة توقع جزاءات على المتعاقد معها إذا ثبت إهماله أو تقصيره في تنفيذ أحكام العقد ، أو عدم مراعاته آجال التنفيذ و لم يحترم شروط التعاقد أو تنازل عن التنفيذ لشخص آخر و غيرها و تتمثل في الجزاءات المالية و وسائل الضغط و هي :

¹ نادية تياب ، سلسلة محاضرات في مادة قانون الصفقات العمومية، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، 2015، ص90.

² المادة 136 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق.

1- الجزاءات المالية: تعتبر الجزاءات المالية من الجزاءات الإدارية التي تطبقها المصلحة المتعاقدة على المتعاقد معها إذا قصر في تنفيذ التزاماته التعاقدية كلها أو بعضها ، بغية ضمان تنفيذ عقودها الإدارية وفق الشروط والمواعيد المتفق عليها في العقد بحيث تتخذ الجزاءات المالية إما صورة الغرامات أو صورة مصادرة مبالغ الضمان.

أ- الغرامات : لقد نصت المادة 147 من المرسوم الرئاسي 15-247 على أنه يمكن أن ينجر عن عدم تنفيذ الالتزامات المتعاقدة عليها في الآجال المقررة أو تنفيذها غير مطابق، فرض عقوبات مالية من خلال تطبيق العقوبات المنصوص عليها في التشريع المعمول به.

ب- مصادرة الضمان : لما كان للصفقة العمومية صلة بالخزينة العامة ، وجب أخذ الاحتياطات اللازمة لتأمين الإدارة و الضغط أكثر على المتعاقد معها ، فوجود الضمان المالي كفيل بأن يجعل الإدارة في وضعية مالية حسنة بما يكفل حسن تنفيذ الصفقة و لقد نصت المادة 133 من المرسوم الرئاسي 15-247 زيادة على كفالة رد التسيقات يتعين على المتعاقد أن يقدم حسب نفس الشروط كفالة حسن التنفيذ وتتراوح قيمتها بين 05 % و 10 % من مبلغ الصفقة حسب طبيعة و أهمية الخدمات الواجب تنفيذها¹.

2- وسائل الضغط : و هذا النوع من الجزاءات لا يهدف إلى تحميل المتعاقد مع الإدارة أعباء مالية نتيجة إخلاله بالتزاماته التعاقدية، و إنما يهدف إلى الضغط عليه لإجباره على التنفيذ، و تتخذ وسائل الضغط مجموعة من الصور نوضحها فيما يلي :

- توقيف المقاول في عقد الأشغال العامة وسحب العمل منه وإسناده إلى مقاول آخر أوجهة أخرى، ليواصل تنفيذ وإتمام الأشغال طبقاً للتشريع والتنظيم الساري العمل به وذلك كله على حساب المقاول الأول.
- الشراء على حساب المورد في عقود التوريد، نظراً لإخلاله بشروط الصفقة محل التعاقد سواء من حيث مواصفات التوريدات أو التأخر عن تسليمها.
- وضع المرفق أو المشروع تحت الحراسة في عقود التزام المرافق العامة في حالة التوقف الكلي أو الجزئي للمرفق حتى ولو لم يكن هناك خطأ منسوباً إلى الملتزم ، و يكون بذلك على المصالح المتعاقدة أن تحمل محل المخل بالالتزام بنفسها في تنفيذ الالتزام، أو أن تعهد إلى غيره بالتنفيذ و ذلك ضماناً لسير المرفق العام.

¹ المادة 133 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق.

الفرع الرابع : سلطة إنهاء العقد

يستهدف هذا الامتياز أو السلطة المخولة للإدارة إنهاء الرابطة التعاقدية و قطع العلاقة بينها و بين المتعامل المتعاقد ، و يفترض هنا في هذه الحالة أن يقدم المتعامل المتعاقد على ارتكاب خطأ جسيم يخول للإدارة ممارسة هذه السلطة.

غير أن سلطة فسخ العقد وبالنظر لخطورتها و آثارها فإن الإدارة قبل ممارستها تلزم بإعذار المعني بالأمر ، و لقد أحسن المشرع الجزائري صنعا عندما نص في المادة 149 من المرسوم الرئاسي 15-247 على وجوب إعدار المتعامل الاقتصادي المتعاقد بهدف الوفاء بالتزاماته خلال مدة معينة من الزمن¹.

المطلب الثاني : حقوق المتعامل المتعاقد و إلتزاماته

ينجم عن إبرام الصفقة آثار بالنسبة للمتعامل المتعاقد تتمثل في الاعتراف له بمجموعة من حقوق و تحمله مجموعة من الإلتزامات.

الفرع الأول : حقوق المتعامل المتعاقد

تأخذ حقوق المتعامل المتعاقد في مجملها طبيعة واحدة هي الطبيعة المالية و إن كانت تختلف صورها و إجراءاتها و حالاتها بين حق و آخر ، و يمكن تصنيف حقوق المتعامل المتعاقد إلى :

أولا - الحق في المقابل المالي : تعتبر الصفقة العمومية عقد معارضة يلزم فيه المتعامل المتعاقد بتنفيذ العمل أو الخدمة موضوع الصفقة تبعا للمواصفات والشروط المتفق عليها، وتلزم الإدارة المعنية بدفع المقابل المالي و تتم التسوية المالية للصفقة بدفع قسط للمتعامل المتعاقد و يأخذ أحد الأشكال التالية:

1-التسبيق الجزافي :

ويسدد بنسبة أقصاها % 15 من السعر الأولي للصفقة ، و قد يدفع مرة واحدة كما يمكن دفعه على أقساط تنص الصفقة على تعاقبها الزمني.²

2-التسبيق على التموين:

ويخص صفقات الأشغال أو اللوازم إذا أثبت أصحابها حيازتهم عقودا أو طلبات مؤكدة لمواد أو منتجات ضرورية لتنفيذ الصفقة ، نشير في هذا الصدد أنه يمكن للمتعامل المتعاقد في مجال صفقات الأشغال أو اللوازم أن

¹ المادة 149 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247، مرجع سابق.

² المادة 111 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247، المرجع نفسه.

يجمع بين الحقين التسبيق الجزائي و التسبيق على التموين بشرط ألا يتجاوز مجموعه 50% من المبلغ الإجمالي للصفقة.¹

و في كل الأحوال لا تدفع التسبيقات إلا إذا قدم المتعامل المتعاقد مسبقا كفالة يصدرها بنك خاضع للقانون الجزائري أو صندوق ضمان الصفقات العمومية بالنسبة للمتعهدين الجزائريين، وتصدر كفالة المتعهدين الأجانب من بنك خاضع للقانون الجزائري، يشملها ضمان مقابل صادر عن بنك أجنبي من الدرجة الأولى.²

3- الدفع على الحساب :

و هو كل دفع تقوم به المصلحة المتعاقدة مقابل تنفيذ جزئي لموضوع الصفقة و يخص صفقات الأشغال أو الخدمات و يكون شهريا كقاعدة عامة ، استثناء يمكن النص في الصفقة على مدة أطول تتلاءم مع طبيعة صفقات الخدمات ، قيد المشرع الاستفادة من الدفع على الحساب بشروط منها:

- أن يثبت المتعاقد قيامه بعمليات جوهرية في تنفيذ الصفقة.
- أن يقدم المتعاقد الوثائق الثبوتية كالمحاضر الخاصة بالأشغال المنجزة و مصاريفها.
- جدول تفصيلي للوآزم موافق عليه من المصلحة المتعاقدة.
- جدول الأجرور المطابق للتنظيم المعمول به.
- جدول التكاليف الاجتماعية مؤشّر عليه من صندوق الضمان الاجتماعي.

4- التسوية على رصيد الحساب

يقصد به الدفع المؤقت أو النهائي للسعر المنصوص عليه في الصفقة بعد التنفيذ الكامل المرضي لموضوعها فالتسوية على الرصيد المؤقت تستهدف دفع المبالغ المستحقة للمتعاقد بعنوان التنفيذ العادي للخدمات المتعاقد عليها مع اقتطاع ما يلي:

- الضمان المحتمل.
- الغرامات المالية المتبقية على عاتق المتعامل عند الاقتضاء.
- الدفعات على اختلاف أنواعها بمعنى التسبيقات و الدفع على الحساب التي لم تسترجعها المصلحة المتعاقدة بعد.

¹ المادة 115 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247، مرجع سابق.

² المادة 110 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247، المرجع نفسه.

أما التسوية على الرصيد النهائي فتتم بعد رد اقتطاعات الضمان و شطب الكفالات التي كونها المتعامل المتعاقد عند الاقتضاء.

ثانيا - الحق في التعويض : طبقا للمبادئ العامة المقررة فإن الإدارة إذا تسببت في إحداث ضرر للمتعامل المتعاقد جاز لهذا الأخير مطالبته بالتعويض ، و كذلك الحال بالنسبة لإحلالها بالتزاماتها التعاقدية فالتجاوز أو الخرق قد يحدث من جانب الإدارة المتعاقدة فتلزم عندئذ بالتعويض .

ثالثا - الحق في التوازن المالي : قد ينجم عن تنفيذ الصفقة أحداث أو وقائع من شأنها إرهاب المتعامل المتعاقد و التأثير البالغ على مركزه المالي بما يعطيه الحق المطالبة بإعادة التوازن المالي ، فإذا كانت الأطراف في عقود القانون الخاص متساوية أو متكافئة ، فإنه و خلاف ذلك في الصفقة قد يتحمل المتعامل المتعاقد عبئا ماليا لم يكن في الحسبان ساعة التعاقد بما يفرض مراعاة هذا الطارئ الجديد والاعتراف له بحقوقه المالية تشجيعا له على تنفيذ التزاماته¹ .

الفرع الثاني :إلتزامات المتعامل المتعاقد

يمكن حصر أهم التزامات المتعامل المتعاقد في :

- الأداء الشخصي للخدمة موضوع العقد.

- أداء الخدمة موضوع العقد حسب الكيفيات المتعاقد عليها.

- الالتزام بأداء الخدمة موضوع العقد في المدة المتفق عليها.

- الالتزام بدفع الكفالات و مبالغ الضمان.²

يلزم المتعامل المتعاقد وقبل مطالبته بحقوقه في التسبيقات أن يدفع مبلغ الضمان المتفق عليه، كاحتياط مالي بوضع تحت تصرف الإدارة التي بإمكانها مصادرتها في الأوضاع المحددة قانونا.³

أولا : الأداء الشخصي للخدمة موضوع العقد

تلتقي الصفقة العمومية في هذا الالتزام بباقي عقود القانون الخاص ، فعقد العمل يلزم العامل بالأداء الشخصي للعمل وألا يعهد للغير به ، كذلك لا يجوز للمتعهد بأداء الخدمة في الصفقة أن يلقي بموضوع العقد

¹ المادة 119 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247، مرجع سابق.

² المادة 125 من المرسوم رقم 15-247 ، المرجع نفسه.

³ عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية ، مرجع سابق ، ص 288.

على الغير إلا إذا رخصت له الإدارة المعنية وبموجب نص صريح في العقد، بأن يلجأ للاستعانة بالغير (المتعامل الثانوي) في إطار رسمي.

ولا يقصد بالأداء الشخصي للعمل موضوع الصفقة أن يلزم المتعامل المتعاقد بأداء الخدمة وحده دون الاعتماد على الغير أو الاستعانة لتنفيذ المشروع محل العقد ، حيث أجاز المشرع اللجوء إلى التعامل الثانوي و أن يلجأ المقاول إلى إبرام عقود ثانوية بغرض التنفيذ الكامل للمشروع على أن يتم تحديد هذا العمل في الصفقة صراحة ويضلل هو المسئول المباشر عنه اتجاه الإدارة المتعاقدة معه.

و عن كيفية اللجوء إلى متعامل ثانوي يجب توافر الشروط التالية :

- أن يتم النص على التعامل الثانوي في أصل الصفقة و في دفتر الشروط.
- أن يخص اختيار المتعامل الثانوي بموافقة المصلحة المتعاقدة.
- أن يكون المتعامل الثانوي في وضعية غير مخالفة للقانون كأن لا يكون في وضعية إفلاس أو تهرب ضريبي أو مسجلا في قائمة الممنوعين من المشاركة في الصفقات أو صدر ضده حكم قضائي.¹

ثانيا : أداء الخدمة موضوع العقد حسب الكيفيات المتعاقد عليها

يلزم المتعامل المتعاقد بأداء الخدمة حسب الشروط المتفق عليها ، فإذا كانت من جهة الإدارة قد أعلنت عن الصفقة كأصل عام ومكنت المتعامل المتعاقد من دفتر الشروط فاطلع عليه و تعهد بتنفيذ الخدمة و تعاقد مع الإدارة ، فوجب أن يتحمل نتيجة تعهده والتزامه بان ينفذ موضوع الصفقة حسب ما تم التعاقد عليه.

ثالثا : الإلتزام بأداء الخدمة موضوع العقد في المدة المتفق عليها

طالما كان للصفقة صلة بالخدمة العامة و بحسن سير المرفق العام ، وجب أن ينفذ موضوع الصفقة في الأجل المتفق عليه و لا يجوز كأصل عام للمتعامل المتعاقد تجاوز هذا الأجل.

رابعا : الإلتزام بدفع الكفالات و مبالغ الضمان

يلزم المتعامل المتعاقد كما بينا وقبل مطالبة بحقه في التسبيقات أن يدفع مبلغ الضمان المتفق عليه كاحتياط التسبيقات أن يدفع مبلغ الضمان المتفق عليه كاحتياط مالي بوضعه تحت تصرف الإدارة بإمكانها مصادرته في الأوضاع المحددة قانوناً².

¹ المادة 75 و 89 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق .

² المادة 125 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، المرجع نفسه.

خلاصة الفصل :

إن مجال الصفقات العمومية هو المجال الأوسع من حيث صرف الأموال العامة ، و ليس لأي فرد من الأفراد حق التصرف العشوائي في تسيير هذه الأموال ، بناء على ذلك كان لابد من إيجاد الصيغة العقلانية و القانونية التي من شأنها تسيير المال العام بما يحقق الأهداف التي من اجلها يتم صرف هذا الكم الهائل من الأموال.

وعليه صار لابد من معرفة الماهية الحقيقية للصفقات العمومية و الجهات المخولة بها و التي جاء بها قانون الصفقات العمومية و حدها بما لا يدع مجالاً لعدم الفهم ، وكذلك معرفة الطرق القانونية لسير هذه العقود التي تيرمها الإدارة ، وكل ذلك من أجل الحفاظ على المال العام ، كان لابد من إيجاد آليات و ميكانيزمات للحفاظ على المال العام و ترشيد النفقات العمومية للدولة و هذه الآليات تتمثل في دور أجهزة الرقابة المالية المختلفة و مدى مساهمتها في الرفع من المستوى الاقتصادي للبلاد و هذا ما سنتطرق إليه في الفصل اللاحق .

الفصل الثاني: الرقابة المالية على

الصفقات العمومية

تمهيد:

ترتبط الصفقات العمومية بمختلف مراحلها بالخزينة العامة و هذا ما أدى إلى ضرورة إخضاعها للرقابة المالية بمختلف أنواعها ، سواء قبل إبرام الصفقة أو دخولها حيز التنفيذ أو بعد التنفيذ ، و الغرض الرئيسي من تسليط هذه الرقابة هو التأكد من تطبيق الأهداف المسطرة من وراء التعاقد ، و إلزام الأطراف المتعاقدة بالتقيد بأحكام تنظيم الصفقات العمومية ، و ضمان عدم التلاعب بينود العقد حيث تعمل على التحقق من استخدام الإعتمادات المقررة في الأغراض التي تخصص من أجلها ، مع كشف سوء تسيير الأموال، بالإضافة إلى ترسيخ روح الصرامة و تحقيق العدالة و إتباع المبادئ الكبرى للتعاقد كمبدأ الشفافية و حرية المنافسة و المساواة بين العارضين و المتنافسين، وهذا بالتطرق إلى مفهوم الرقابة المالية و التعرف على مراحل تطورها بالإضافة إلى أهميتها و الأهداف المسطرة لأجلها.

لذا قسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث كما يلي:

المبحث الأول : ماهية الرقابة المالية.

المبحث الثاني : الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية.

المبحث الثالث : الرقابة المالية اللاحقة على الصفقات العمومية.

المبحث الأول : ماهية الرقابة المالية

لقد أصبح نجاح الصفقة العمومية مرتبطا بمدى تطبيق الرقابة المالية على تنفيذها إذ أصبح جليا وواضحا مدى أهمية الرقابة المالية عليها ، فالرقابة المالية بشكل خاص تحتل مكانة الصدارة في عمليات الصفقة العمومية برمتها ، و تعد في هذا السياق أهم عناصر تلك العملية حيث يجب تنظيمها بشكل يجعل منها أداة فعالة لتوجيه عمل كافة الأطراف المتعلقة بالصفقة ، و يتجسد هذا التنظيم من خلال السند القانوني الذي يحكم عملية الرقابة و من أجل الوصول إلى بعض الغايات التي نصبو إليها في هذا الفصل فإن الهدف من هذا المبحث يتمثل في التطرق إلى التطورات التاريخية للرقابة المالية بالإضافة إلى مفهومها و إبراز أهميتها .

المطلب الأول : التطور التاريخي لمفهوم الرقابة المالية

رافقت الرقابة نشوء الحضارات الإنسانية ، فهي لم تكن وليدة اليوم و إنما مرت بأزمان و عصور متعاقبة حتى وصلت إلى يومنا الحاضر ، و تطورت بتطورها و ملامحها و أشكالها و تنظيماتها التي نجدها اليوم إلا خلاصة لما توصلت إليه جهود و أفكار من سبقنا في هذا المجال ، فإذا أمعنا في الأحداث التاريخية للحضارة الإنسانية فإن الرقابة عرفت في بلاد الرافدين منذ آلاف السنين ، إذ تبين الألواح الطينية التي وجدت في تلك البلاد على وجود قوانين مكتوبة ، تشير إلى ما يشبه المصادقات المستعملة في التدقيق المعاصر ، بحيث كان المراقب يستمع إلى تقارير الموظفين المتعلقة بالمخزون و كيفية إنفاقهم له ليحاسبهم على ذلك.

و لقد نصت بعض الشرائع و القوانين في تلك الفترة على عقوبات صارمة بحق من يتعدى على المال العام تصل إلى عقوبة الإعدام حيث نصت المادة السادسة من شريعة حمورابي التي وجدت في مدينتي أور و بابل على "إذا سرق رجل حاجة تعود للآلهة أو القصر ، فإن ذلك الرجل يعدم و يعدم كذلك من توجد لديه الحاجة المسروقة" ، فقد ظهرت وظيفة مراقب الحسابات الخاص ، حيث كانت هذه الوظيفة من أخطر الوظائف في ذلك العصر.¹

أما في بداية نشوء الدولة الإسلامية فكانت صغيرة المساحة قليلة السكان ، و كانت تنظيماتها الإدارية صغيرة جدا و مواردها المالية تقتصر على الزكاة و الغنائم التي يتم الاستيلاء عليها أثناء المعارك التي كان يخوضها المسلمون ضد المشركين ، فقد كان الرسول صلى الله عليه و سلم يتولى إدارتها و تنظيمها و تقسيمها بين

¹ عبد الرؤوف جابر ، دور رقابة ديوان المحاسبة ، مكتبة دار الثقافة ، عمان ، 2010 ، ص-ص 10-11.

المسلمين ، و كانت الأموال تحفظ في بيت الرسول صلى الله عليه و سلم ، و كانت الموارد المالية توزع لمستحقيها في يومها الأول أو اليوم التالي ، خصوصا إذا كانت الموارد من الأنعام أو الإبل و الغنم و الخيل .
و في عهد الخليفة أبو بكر الصديق رضي الله عنه التزم بمنهج الرسول صلى الله عليه و سلم ، ولم يغير أو يبدل في أموال المسلمين فكان يجمع الزكاة و يحاسب عليها ، و حارب مانعي الزكاة كما كان يراقب إنفاق أموال الزكاة.¹

و بعد انتهاء عهد الخلفاء الراشدين و قيام الدولة الأموية بدأت مرحلة جديدة من مراحل الرقابة المالية في الدولة الإسلامية ، فقد توسعت الدواوين التي تقوم بمهمة الرقابة على المال العام ، إذ وضعت في العصر الأموي قواعد و أسس مهمة للرقابة المالية على النفقات العامة تتمثل في تدعيم القواعد التي استقرت في عهد الرسول صلى الله عليه و سلم ، كإنشاء دار للاستخراج و دار للتحقيق مع الولاة و العمال عند عزلهم لظهور الرشوة و الفساد و ظهور نظام لرفع التظلمات و تحديد يوم للتظلمات ، و كان ذلك بداية لنظام ولاية المظالم و ظهور بعض المحتسبين ، و كان هذا بداية لظهور الحسبة في الإسلام .

و تلت تلك الفترة الضعف الذي بدأ ينتاب الدولة الإسلامية حيث بدأ إسراف الخلفاء و قل اهتمامهم بالأمور المالية و الإشراف عليها ، كما بدأ العاملون على الأجهزة الرقابية و العاملون في ديوان بيت المال بالتلاعب بالأموال العامة ، مما اضطر الخليفة المتوكل عام 816 م إلى عزل الوزراء و الكتاب و مصادرة أموالهم و سجنهم و تعذيبهم و هو ما يعد من الأسباب التي أدت إلى ضعف الدولة عسكريا و اقتصاديا نتيجة لضعفها المالي و الرقابي مما جعلها محط الأنظار الخارجية و بالتالي انتهائها و انتقال السلطة إلى الأتراك.²

و ترجع الرقابة المالية في أوروبا إلى القرن الأول ميلادي ، أين كان أرسطو يدرس دساتير اليونان القديمة ، و كان يشير إلى أهمية مصداقية الحسابات ،³ و برزت سنة 1256 م التي تمثلت في سلطة رقابة غرفة محاسبة باريس التي أنشأها سانت لويس لتتولى فحص الحسابات و إصدار الأحكام التي كانت لها أحيانا صيغة جزائية⁴، و باعتبارها مهذا لتطور الرقابة المالية الحديثة ، و نتيجة لتطور المعاملات التجارية محليا و خارجيا ، فقد عرفت تطورا كبيرا خصوصا بعد التطور الذي حدث في علم المحاسبة و ظهور نظام القيد المزدوج ، حيث نشأت الحاجة للتأكد من دقة البيانات المسجلة في السجلات و مطابقتها للواقع خصوصا و أن استخدام المحاسبة لم

¹ عبد الباسط علي حاسم، المالية العامة و الموازنة العامة للدولة و الرقابة على تنفيذها، المكتب الجامعي الحديث ، الموصل، 2015، ص- ص 221-222.

² عبد الباسط علي حاسم ، المرجع نفسه ، ص 223.

³ عبد الحميد محمد القاضي ، مبادئ المالية العامة ، الدار الجامعية للنشر و التوزيع ، الاسكندرية ، 2000 ، ص 31.

⁴ محمود حسين الوادي و زكريا أحمد عزام ، مبادئ المالية العامة ، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة ، الموصل ، 2007 ، ص 192.

يقتصر على المؤسسات التجارية و الصناعية فقط بل امتد إلى هيئات أخرى متعددة كالهيئات الحكومية و المنظمات الاجتماعية¹.

و لقد ظهرت أول منظمة مهنية في ميدان الرقابة المالية في فينيسيا بإيطاليا عام 1581 م حيث تأسست كلية " Roxonatti " للرقابة المالية ثم اتجهت الدول الأخرى إلى تنظيم هذه المهنة²، و في بريطانيا ارتبط مفهوم الرقابة المالية كمفهوم علمي حديث ، ارتباطا وثيقا بوجود الدولة الحديثة ووجود برلمان قوي منتخب من طرف الشعب، فقد كان الصراع قائما بين البرلمان كممثل للشعب و الملك كممثل للسلطة و الذي كان يسعى دوما لتحرير نفسه من القيود التي يضعها البرلمان خاصة فيما يتعلق بفرض الضرائب ، و قد ظل الصراع قائما حتى عهد الملك شارل الأول ، أين استطاع البرلمان الإنجليزي عام 1628 م ، أن يفرض على الملك إعلان وثيقة الحقوق التي تنص على ضرورة الموافقة المسبقة للبرلمان على فرض جباية أية ضريبة مقترحة ، و في القرن 18م وبعد الثورة الفرنسية عام 1789 تطورت الرقابة المالية لتصبح حقا مكتسبا لممثلي الشعب لمناقشة النفقات العامة و ممارسة الرقابة على السلطة التنفيذية في جباية الضرائب و إنفاق الأموال.³

المطلب الثاني : مفهوم الرقابة المالية

إن الرقابة المالية لها عدة تعريفات ومصطلحات يمكن توضيحها كالآتي:

الفرع الأول : تعريف الرقابة المالية

1- الرقابة لغة : وردت كلمة الرقابة في اللغة العربية بمعاني عدة نذكر منها:

- الحراسة و الملاحظة : فالرقابة مشتقة من فعل راقب ، أي حرسه و لاحظته ، و يقال راقب الله في عمله أو في أمره.
- الإشراف : إرتقب ، أشرف و علا المرقب أو المراقبة هو موضوع المشرف يرتفع عليه الرقيب ، و إرتقب المكان معناه علا و أشرف.⁴
- الحفظ : و من أسماء الله الحسنى الرقيب و تعني الحافظ الذي لا يغيب عنه شيء ، و لقد ورد لفظ الرقابة في القرآن الكريم في صور عدة منها :

¹ خالد امين عبد الله ، تدقيق الحسابات ، دار وائل للنشر ، عمان ، 2000 ، ص 14.

² خالد امين عبد الله ، مرجع نفسه ، ص 20.

³ عقلة محمد يوسف المبيضين ، النظام المحاسبي الحكومي و إدارته ، دار وائل للنشر ، عمان ، 1999 ، ص 116.

⁴ عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2014-2015، ص31.

قال الله تعالى : ((مَا قُلْتُ لَهُمْ إِلَّا مَا أَمَرْتَنِي بِهِ أَنْ عِبُدُوا اللَّهَ رَبِّي وَرَبُّكُمْ وَكُنْتُمْ عَلَيْهِمْ شَهِيدًا مَا دَمْتُ فِيهِمْ فَلَمَّا تَوَفَّيْتَنِي كُنْتُ أَنْتَ الرَّقِيبَ عَلَيْهِمْ وَأَنْتَ عَلَى كُلِّ شَيْءٍ شَهِيدٌ))¹
 وقال أيضا : ((يَا قَوْمِ اعْمَلُوا عَلَى مَكَانَتِكُمْ إِنِّي عَامِلٌ سَوْفَ تَعْلَمُونَ مَنْ يَأْتِيهِ عَذَابٌ يُخْزِيهِ وَ مَنْ هُوَ كَاذِبٌ وَ ارْتَقِبُوا إِنِّي مَعَكُمْ رَقِيبٌ))²

● **الإنتظار** : فارتقبه تعني انتظره و ترصده و الترقب هو الانتظار.

مما سبق نستنتج أن الرقابة في اللغة تعني الحراسة و الملاحظة و الإنتظار و الإشراف ، و بذلك تعني حراسة الشيء و المحافظة عليه و صونه من الإهمال و التبذير و النهب ، كما تعني الاحتياط و الاحتراز و التأكد.

الرقابة اصطلاحا : للرقابة المالية عدة تعاريف نذكر منها:

يعرف بعض العلماء الرقابة المالية بأنها "مجموعة الأعمال المتعلقة بمتابعة تنفيذ الخطة ، وتسجيل الأرقام التي تتحقق و تحليلها للتعرف على مدلولاتها ، ثم اتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنمية أي اتجاه يساعد على تحقيق الأهداف أو معالجة أي قصور"³.

و تعرف أيضا على أنّها " الإشراف و المراجعة من جانب سلطة أعلى ، للتعرف على كيفية سير العمل داخل المؤسسة و التأكد من أن الموارد تستخدم وفقا لما هو مخصص لها ، فالرقابة هي عملية متابعة دائمة و مستمرة تقوم بها الجهة الرقابية قصد التأكد أن ما يجري عليه العمل داخل الوحدة هو وفقا للخطط و السياسات الموضوعة"⁴.

و تعرف أيضا أنّها " التي تستهدف ضمان سلامة التصرفات المالية و الكشف الكامل عن الانحرافات و مدى مطابقة التصرفات المالية مع القوانين و القواعد النافذة " ⁵.

و تعرف كذلك بأنها " مجموعة من الإجراءات التي تقوم بها أجهزة معينة بغية المحافظة على الأموال العامة و ضمان حسن تحصيلها و إنفاقها بدقة و فعالية اقتصادية ، وفقا لما أقرته السلطة التشريعية لقانون الموازنة و القوانين المالية الأخرى ، ووفقا للخطط الموضوعة للجهات الخاضعة للرقابة"¹.

¹ سورة المائدة، الآية 117.

² سورة هود، الآية 93.

³ علي أنور العسكري ، الرقابة المالية على الأموال العامة ، مكتبة بستان المعرفة ، كفر الدوار ، مصر ، 2008 ، ص152.

⁴ عوف محمد الكفراوي ، الرقابة المالية ، مطبعة الانتصار ، الإسكندرية ، 2002 ، ص 17.

⁵ عبد الباسط علي جاسم الزبيدي ، مرجع سابق ، ص 247 .

من التعاريف السابقة نستنتج أن الرقابة المالية هي مجموعة من العمليات التي تشمل الجانب القانوني و المالي تهدف إلى الحفاظ على المال العام من سوء الاستخدام ، و ضمان سوء التصرف فيه بحيث تحقق أعلى درجة من الفعالية بداية من إنفاق المال العام أو تحصيله بما يخدم المصلحة العامة ، والتأكد من أن العمليات المالية تتم وفقاً للإجراءات والقوانين المنصوص عليها ، قبل وأثناء وبعد تنفيذها و العمل على كشف الأخطاء و التجاوزات و معالجتها.

الفرع الثاني : أهمية الرقابة المالية

تبرز أهمية الرقابة المالية من أهمية الحفاظ على المال العام بما ينعكس على عدة نواحي، منها السياسة المتمثلة بالدولة و البرلمان لمراقبة أداء الوزارات و الدوائر الحكومية و معرفة توجهاتها و مدى إلزامها بالقرارات و القوانين الصادر عنها ، و من الناحية الحسائية و المالية للتأكد من جدية العمل لمنتسبي الدولة في تحصيل الإيرادات و ضمان التصرف بالتخصيصات المالية دون إسراف أو تبذير ، كما تتجسد أهمية الرقابة المالية من الناحية الاقتصادية في متابعة تنفيذ المشاريع و التأكد من أوجه الصرف ، وفقاً لما هو مخصص لتلك المشاريع وكفاءة الإنفاق و من الناحية القانونية بما يحدد جسامه الخطأ و تأثيره في المال العام ، و مسؤولية مرتكبي الأخطاء أو التلاعب و الغش و الاحتيال و العقوبات المفروضة على تلك الأخطاء وفقاً للقوانين و اللوائح و التعليمات . أما أهميتها من الناحية الاجتماعية فإنها الوسيلة في الحد من الأمراض الاجتماعية الخطيرة، كانتشار ثقافة الفساد واستباحة المال العام ، كما أن للرقابة المالية أهمية خاصة في عمليات تقييم و تحديد نقاط القوة والضعف في المنشأة أو المؤسسة المعنية ، و التي بدورها تقترح الحلول المناسبة لنقاط الضعف بعد دراستها و تحليل مسبباتها لتجاوز تلك النقاط ، و تعكس الرقابة المالية حالة التكيف للمنظمة مع بيئتها الخارجية و الداخلية ، و تعد بمثابة اختبار لدرجة الملائمة للخطط و الإجراءات و السياسات و البرامج مع متغيرات البيئة الخارجية و التنافسية و الداخلية وهي تفيد الإدارة من خلال التغذية العكسية لتساعد على:

- اكتشاف مواطن الهدر للموارد المختلفة.
- إعادة توزيع الخبرة و المهارات الإدارية في أرجاء المنظمة و توليد معلومات شاملة عن فعالية الوحدات الفرعية.
- تقييم خطط المنظمة و قراراتها في بعض الأنشطة ، لمعرفة مدى تناسبها مع التغيرات التي حدثت في البيئة.

¹ جمال فالح علي الدليمي ، الضوابط الدستورية و القانونية للرقابة على تنفيذ الموازنة العامة ، مذكرة ماجستير في القانون العام ، جامعة الشرق الأوسط ، الأردن ، 2010 ، ص 78 – 79 .

و بذلك يمكن القول أن أنظمة الرقابة ليست فقط ضرورية في كل المنظمات و إنما يجب أن تشمل أيضا كل الأنشطة الأساسية فيها و جميع المجالات من أفراد و أموال و غيره ، و بناء على ذلك فإن الرقابة المالية تكتسي أهمية بالغة خاصة إذا ما كانت أموالا عمومية لأن المستفيد منها في حال حسن استخدامها و المتضرر منها في حال سوء استخدامها هو فئات كبيرة من الشعب ، و هذا عكس الأموال الخاصة التي تعود بالمنفعة أو بالضرر حسب استخدامها على فئة محددة من الأفراد.¹

الفرع الثالث: أهداف الرقابة المالية

يمكن تقسيمها إلى أهداف عامة و خاصة كما يلي :

أولا - الأهداف العامة : توجز الأهداف العامة التي تستهدفها الرقابة المالية في العمل على تحقيق الصالح العام من خلال العناصر التالية:

- ضمان شرعية تصرفات الإدارة : أي أن تكون جميع التصرفات الإدارية متسمة بالشرعية ، أي تستند إلى قانون أو لائحة نظامية و ليس إلى قرارات أو تصرفات عشوائية ، وإلا وصفت بعدم الشرعية.
- ضمان عدم وقوع اعتداء على حقوق الأفراد و حرياتهم : إذا تمت مراقبة تصرفات الإدارة على النحو المبين أعلاه ، فيمكن ضمان احترام حقوق الأفراد العاملين بالإدارة و المتعاملين معها ، في ظل احترام القانون لاسيما و أن الإدارة قد مُنحت من السلطات و الامتيازات ما يجعلها في غياب هذه الرقابة تتجاوز حدود القانون عند إساءة استعمال هذه السلطات و التعسف في استخدامها.
- التحقق من سلامة الإنفاق وفقا للخطة الموضوعة.
- التحقق من تحصيل الموارد وفقا لما هو مقرر.

ثانيا - الأهداف الخاصة : لا شك أن لكل مصلحة حكومية أو جهة إدارية أهدافا محددة تسير في فلك الأهداف العامة أو السياسة العامة للدولة، أي تتمثل في تحقيق الأغراض والأهداف التي أنشئت المصلحة أو المؤسسة لتحقيقها ، و منها تسعى الرقابة الشاملة إلى التأكيد على مدى تحقيق الأهداف من عدمها ، من خلال الرقابة على مدى الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة ومدى فاعلية وكفاية النفقة ، فلم تعد الرقابة المالية تقتصر على مراجعة نشاط الوحدات من الناحية المالية المستندية اللائحية فقط ، بل امتدت لتشمل مراجعة الأداء

¹ عبد الرؤوف جابر، الرقابة المالية و المراقب المالي من الناحية النظرية، دار النهضة العربية، عمان، 2004، ص 21.

للتحقق من مدى كفاءة الإنتاج و الحصول على أقصى قدر من المخرجات من السلع و الخدمات باستخدام أقل قدر من المدخلات ، ومن مدى تحقيق البرامج الموضوعة للأهداف المخططة و المستهدف تحقيقها.¹

المطلب الثالث : أنواع الرقابة المالية

تقسم الرقابة المالية على تنفيذ النفقات العامة إلى عدة أنواع ، و تختلف باختلاف الزاوية التي ينظر إليها الباحث ، وأهم هذه التقسيمات سنعرضها في الفروع التالية:

الفرع الأول : أنواع الرقابة من حيث الزمن

أولا - الرقابة السابقة : تشير إلى اتخاذ كافة الاستعدادات و الاحتياطات اللازمة لتجنب الوقوع في المشكلات و السيطرة على المدخلات وتوجيهها لإنجاز الأهداف المرغوبة، فالرقابة المسبقة هي رقابة وقائية من حيث الزمن. **ثانيا - الرقابة الآنية :** هي الرقابة المستمرة في مختلف مراحل الأداء حيث تحاول هذه الرقابة اكتشاف أية انحرافات خلال تنفيذ الأعمال ، و اتخاذ الإجراءات الفورية لمعالجتها وتجنب استفحالها قبل إتمام العمل.

ثالثا - الرقابة اللاحقة : و ترمي إلى اكتشاف الانحرافات عن الخطط المرسومة ، وتحديد أسبابها وطرق علاجها ومواجهتها والاستفادة من كل ذلك في التخطيط للمستقبل.²

الفرع الثاني : أنواع الرقابة من حيث الجهة التي تتولى الرقابة

و تتمثل في:

أولا - الرقابة الداخلية : هي تلك التي تتم من داخل السلطة التنفيذية نفسها ، حيث يقوم بعض موظفي الحكومة بمراقبة موظفي الحكومة الآخرين ، و هي بهذا شبيهة بمهمة أقسام المراجعة في الشركات التجارية والصناعية.

ثانيا - الرقابة الخارجية : هي تلك التي يعهد بها إلى هيئات مستقلة وغير خاضعة للسلطة التنفيذية.³

¹ عوف الكفراوي، مرجع سابق، ص 13.

² محمود حسين الوادي و زكريا أحمد عزام، مرجع سبق ذكره، ص - ص 198-199.

³ مصطفى الفار، الإدارة المالية العامة، دار أسامة للنشر والتوزيع، القاهرة، 2007، ص 87 .

الفرع الثالث: أنواع الرقابة المالية من حيث الوظيفة.

تقسم الرقابة المالية من حيث سلطاتها ، أو الصفة التي تمارس بها الرقابة إلى نوعين هما الرقابة المالية الإدارية و الرقابة المالية القضائية و هذا ما سنتناوله فيما يلي :

أولاً: الرقابة المالية الإدارية

لم يقصد بهذا النوع من الرقابة تلك الرقابة الإدارية والتي تنصب على الناحية الإدارية، فتكشف عن الثغرات التي تعري النظم و القوانين و اللوائح و القرارات الإدارية وما يكون قد نتج عن تطبيقها من مخالفات إدارية واقتراح وسائل العلاج ، بل يقصد بها الرقابة التي تمارس بصفة إدارية على الملائمة و تقويم الأداء وفعاليتها، و تكون فيها نتائج الرقابة غير ملزمة سواء قدمت للسلطات العليا في الدولة أم إلى الجهات موضوع الرقابة ، و يتضمن تقرير التنبيه على الأخطاء و الكشف عن المخالفات و طلب اتخاذ الإجراءات بشأنها، و قد تمارس هذه الرقابة من أجهزة رقابية التي تتمتع بالصفة القضائية والصفة الإدارية معاً¹.

ثانياً: الرقابة المالية القضائية

تعرف الرقابة القضائية بأنها تلك الرقابة التي تتولاها أجهزة إدارية تأخذ الطابع القضائي، و يتولى ممارسة هذه الرقابة أجهزة رقابة مالية عليا في الدولة و غالبا ما يتبع السلطة التشريعية ، كما هو الحال في محكمة المحاسبات الفرنسية و الإيطالية و البلجيكية و ديوان و مجالس المحاسبات العربية في لبنان و المغرب و تونس و الجزائر، إن الإختصاص القضائي للرقابة المالية ينحصر في الحكم على الحسابات العامة و الحكم بالغرامة على المخالفين في التصرفات المالية الخاصة بالأموال العامة، و ما يوجه إلى هذه الرقابة من نقد أنها تحكم على الأعمال المالية بعد إنتهائها لذلك فإن هذا النوع من الرقابة لا يتضمن رقابة سابقة أو رقابة مرافقة.²

¹ عبد الباسط علي جاسم، مرجع سابق، ص 254 - 255.

² عبد الباسط علي جاسم، مرجع سابق، ص 255.

المبحث الثاني : الرقابة السابقة على الصفقات العمومية

تكتسي الصفقات العمومية الأهمية البالغة لارتباطها بالنفقة العامة ، لهذا أحدثت لها عدة هيئات رقابية و تتجلى الرقابة المالية على الصفقات العمومية عند إعداد العقد و قبل تنفيذ الصفقة و من بعدها ، لأجل حماية الأموال العامة من الاستغلال ، و بمعنى آخر تخضع الصفقات العمومية التي تبرمها الهيئات العمومية للرقابة المالية بشتى أشكالها ، داخلية ، خارجية ، و رقابة الوصاية فنجاح الصفقة مرتبط بمدى فاعلية الرقابة عليها. لذا قسمنا هذا المبحث إلى ثلاث مطالب و نقوم بدراسة في كل مطلب شكل من أشكال الرقابة المالية ففي المطلب الأول نتناول فيه الرقابة الداخلية ، أما المطلب الثاني سنتطرق إلى الرقابة الخارجية ، و في المطلب الثالث خصصناه لرقابة الوصاية.

المطلب الأول : الرقابة الداخلية على الصفقات العمومية

تمارس الرقابة الداخلية وفق المرسوم التنفيذي 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وفق النصوص التي تتضمن تنظيم مختلف المصالح المتعاقدة ، و قوانينها الأساسية ، دون المساس بالأحكام القانونية المطبقة على الرقابة الداخلية ، و يجب أن تبين الكيفيات العملية الممارسة على الخصوص محتوى مهمة كل هيئة و الإجراءات اللازمة لتناسق عملية الرقابة و فعاليتها، و عندما تكون المصلحة المتعاقدة خضعت لسلطة وصية فإن هذا الأخير تضبط تصميمًا نموذجيًا يتضمن تنظيم الصفقات و مهمتها¹، و يتجلى الهدف من تكثيف آليات الرقابة على الصفقات العمومية واضحًا في تكريس مبدأ الشفافية في إبرام الصفقات العمومية من جهة ، و مبدأ الإجماع في اختيار المتعامل المتعاقد من جهة ثانية ، و ضمان منافسة شريفة و مشروعنة تكفل المساواة بين المتنافسين من جهة ثالثة ، بما يبعد في نهاية الصفقة كل شبهة و يحقق ترشيد النفقات العامة².

عهد المرسوم الرئاسي 15-247 ممارسة الرقابة الداخلية في المواد 156 إلى 162 إلى لجنة واحدة وهي:

اللجنة الدائمة لفتح الأظرفة وتقييم العروض.

¹ المادة 159 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

² عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، مرجع سابق، ص243.

الفرع الأول : ماهية اللجنة الدائمة لفتح الأظرفة و تقييم العروض

تحدث المصلحة المتعاقدة في إطار الرقابة الداخلية لجنة دائمة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرفة و تحليل العروض و البدائل و الأسعار الاختيارية عند الاقتضاء.¹

أولا : تشكيل و سير اللجنة

1- تشكيل اللجنة : يُحدد مسؤول المصلحة المتعاقدة تشكيلة اللجنة و قواعد تنظيمها و سيرها ونصابها في اطار الإجراءات القانونية و التنظيمية المعمول بها.²

2- سير اللجنة : يتم فتح الأظرفة التقنية و المالية في جلسة علنية بحضور كافة المتعهدين الذين يتم إعلامهم مسبقا خلال نفس الجلسة في تاريخ و ساعة فتح الأظرفة ، في حالة إجراء الاستشارة الانتقائية يتم فتح الأظرفة التقنية النهائية و المالية على مرحلتين ، و في حالة إجراء المسابقة يتم فتح الأظرفة التقنية و أظرفة الخدمات و الأظرفة المالية على ثلاث مراحل ، و لا يتم فتح أظرفة الخدمات في جلسة علنية ، و كذلك لا يتم فتح الأظرفة المالية للمسابقة إلا بعد نتيجة تقييم الخدمات من قبل لجنة التحكيم ، يتعين على المصلحة المتعاقدة أن تضع في مكان مؤمن و تحت مسؤولياتها الأظرفة المالية إلى غاية فتحها ، و تصح اجتماعات لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض مهما يكن عدد أعضائها الحاضرين .

الفرع الثاني : مهام اللجنة الدائمة لفتح الأظرفة و تقييم العروض

تقوم اللجنة الدائمة لفتح الاظرفة و تقييم العروض في الحصة الأولى أساسا بما يلي:

- ✓ تسجيل صحة تسجيل العروض على سجل خاص.
- ✓ اعداد قائمة المتعهدين حسب ترتيب تاريخ وصول أظرفة عروضهم مع محتوى و مبالغ المقترحات و التخفيضات المحتملة.
- ✓ اعداد وصفا مفصلا للوثائق التي يتكون منها كل عرض.
- ✓ تحرير المحضر أثناء انعقاد الجلسة الذي يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين ، و الذي يجب أن يتضمن التحفيزات المحتملة المقدمة من قبل أعضاء اللجنة.

¹ المادة 160 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

² المادة 162 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، المرجع نفسه.

✓ تدعو المتعهدين عند الاقتضاء كتابيا إلى استكمال عروضهم التقنية بالوثائق الناقصة المطلوبة ، باستثناء التصريح بالاكتمال و كفالة التعهد ، عندما يكون منصوحا عليهما ، و العرض التقني بحضور المعني في أجل أقصاه 10 أيام تحت طائلة رفض عروضهم من قبل لجنة تقييم العروض¹ .

تقوم اللجنة بتحليل العروض و بدائل العروض عند الاقتضاء ، كما يمكن لها أن تستعين تحت مسؤوليتها بكل كفاءة تكلف بإعداد تقرير تحليل العروض لحاجات لجنة تقييم العروض ، كما تقوم اللجنة بإقصاء العروض غير المطابقة لموضوع الصفقة و محتوى دفتر الشروط ، و تعمل على تحليل العروض الباقية في مرحلتين على أساس المعايير و المنهجية المنصوص عليها في دفتر الشروط² ، حيث تقوم في مرحلة أولى بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تحصل على العلامة الدنيا اللازمة المنصوص عليها في دفتر الشروط .

تم في مرحلة ثانية دراسة العروض المالية للمتعهدين الذين تم انتقاؤهم الأولي تقنيا ، مع مراعاة التخفيضات المحتملة في عروضهم ، و طبقا لدفتر الشروط تقوم إما بانتقاء العرض الأقل ثمنا إذا تعلق الأمر بالخدمات العادية و إما أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية³ ، إذا كان الاختيار قائما أساسا على الجانب التقني للخدمات و يمكن للجنة أن تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المقبول ، إذا أثبتت هيمنة المتعامل المقبول على السوق أو أثبت بأنه يتسبب في اختلال المنافسة في القطاع المعني بأي طريقة كانت .

نفس الشيء بالنسبة لإجراء المسابقة ، بحيث تقترح لجنة تقييم العروض على المصلحة المتعاقدة قائمة الفائزين المتعهدين و تدرس عروضهم المالية فيما بعد لانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية طبقا لدفتر الشروط ، و ينتهي عمل لجنة تقييم العروض بتبليغ نتائج تقييم العروض في إعلان المنح المؤقت للصفقة⁴ .

المطلب الثاني : الرقابة الخارجية على الصفقات العمومية

تمثل غاية الرقابة الخارجية في التحقق من مطابقة الصفقات العمومية المعروضة للتشريع و التنظيم المعمول بهما ، و ترمي الرقابة الخارجية أيضا إلى التحقق من مطابقة التزام المصلحة المتعاقدة للعمل المبرمج بكيفية نظامية .

¹ سفيان موري، مدى فاعلية أساليب الرقابة الداخلية على الصفقات العمومية، دراسة مقارنة مع المشرع الفرنسي و التونسي، المداخلة 41، جامعة بجاية، 2013، ص 4.

² نادية عبد الرحيم، الفساد في مجال الصفقات العمومية و آليات مكافحته، مجلة الاجتهاد، المركز الجامعي تامنست، سبتمبر 2015، ص 152.

³ سفيان موري، المرجع نفسه، ص 9.

⁴ سفيان موري، مرجع سابق، ص ، 10-11.

حيث ألغى القانون الجديد نهائيا اللجان الوطنية للصفقات العمومية ، وهي اللجنة الوطنية لصفقات الأشغال و اللجنة الوطنية لصفقات اللوازم ، واللجنة الوطنية لصفقات الدراسات و الخدمات ، كما ألغى العمل بنظام اللجان الوطنية الوزارية و هذا من أجل القضاء على مركزية الرقابة على الصفقات العمومية من جهة و التخفيف من حدة بيروقراطية الإجراءات من جهة أخرى ، و قسمت اللجان المكلفة بالرقابة الخارجية إلى قسمين:

- لجان الصفقات العمومية للمصالح المتعاقدة
- اللجنة القطاعية للصفقات العمومية

الفرع الأول : لجان الصفقات العمومية للمصالح المتعاقدة

تختص لجنة الصفقات بتقديم مساعدتها في مجال تحضير الصفقات العمومية و اتمام ترتيبها ، و دراسة دفاتر الشروط و الصفقات و الملاحق و معالجة الطعون التي يقدمها المتعهدون ، تمارس الرقابة الخارجية هيئات الرقابة التي يحدد تشكيلها و اختصاصها كالتالي¹:

أولا : اللجنة الصفقات العمومية المحلية و الهيكل غير الممركز

تختص لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية و الهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري ، بدراسة مشاريع دفاتر الشروط الصفقات و الملاحق الخاصة بالمؤسسة و تتشكل من:

- ممثل السلطة الرئيسية رئيسا.
- المدير العام أو مدير المؤسسة أو ممثله.
- ممثل منتخب عن مجلس المجموعة الإقليمية المعنية.
- ممثلين عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية و مصلحة المحاسبة).
- ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء.

عندما يكون عدد المؤسسات العمومية المحلية التابعة لقطاع واحد كبيرا ، فإنه يمكن للوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني ، حسب الحالة تجميعها في لجنة واحدة أو أكثر للصفقات العمومية ، و يكون المدير أو المدير العام للمؤسسة العمومية عضوا فيها حسب الملف المبرمج.

¹ المادة 170 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

ثانيا: اللجنة البلدية للصفقات العمومية

تختص اللجنة البلدية للصفقات بدراسة مشاريع دفاتر الشروط و الصفقات و الملاحق الخاصة بالبلدية و تتشكل اللجنة من:

- رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله رئيسا.
- ممثل عن المصلحة المتعاقدة.
- منتخبين اثنين يمثلان المجلس الشعبي البلدي.
- ممثلين عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية و مصلحة المحاسبة)
- ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية ، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الإقتضاء.¹

ثالثا : اللجنة الولائية للصفقات العمومية

تختص اللجنة الولائية للصفقات بدراسة مشاريع:

- دفاتر الشروط و الصفقات و الملاحق التي تبرمها الولاية و المصالح غير الممركزة للدولة و المصالح الخارجية للإدارات المركزية،الغير المذكورة في اختصاصات لجنة الصفقات العمومية الوطنية و الهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية.
- دفاتر الشروط و الصفقات التي تبرمها البلدية و المؤسسات العمومية المحلية ، التي يساوي مبلغها أو يفوق التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة في حدود المبالغ التالية:

✓ بالنسبة لصفقات الأشغال و اللوازم 200.000.000 دينار جزائري.

✓ بالنسبة لصفقات الخدمات 50.000.000 دينار جزائري.

✓ بالنسبة لصفقات الدراسات 20.000.000 دينار جزائري.

الملاحق التي تبرمها البلدية و المؤسسات العمومية المحلية و تتشكل:

✓ الوالي أو ممثله رئيسا.

✓ ممثل المصلحة المتعاقدة.

¹ المادة 174 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

- ✓ ثلاثة ممثلين عن المجلس الشعبي الولائي.
- ✓ ممثلين عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية و مصلحة المحاسبة).
- ✓ مدير المصلحة التقنية بالخدمة بالولاية، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء.
- ✓ مدير التجارة بالولاية.¹

رابعاً: لجنة الصفقات العمومية للمؤسسة الوطنية و الهيكل غير الممركز

- تختص لجنة الصفقات للمؤسسة الوطنية و الهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري ، بدراسة مشاريع دفاتر الشروط و الصفقات و الملاحق الخاصة بهذه المؤسسات و تتشكل من:
- ممثل السلطة الوصية رئيساً.
 - المدير العام أو مدير المؤسسة أو ممثله.
 - ممثلين عن الوزير المكلف بالمالية (المديرية العامة للميزانية و المديرية العامة للمحاسبة).
 - ممثل عن الوزير المعني بالخدمة ، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء.
 - ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.
- تحدد قائمة الهياكل غير الممركزة للمؤسسات العمومية الوطنية بموجب قرار من الوزير المعني.²

خامساً : اللجنة الجهوية للصفقات العمومية

- تختص اللجنة الجهوية للصفقات بدراسة مشاريع دفاتر الشروط و الصفقات و الملاحق الخاصة بالمصالح الخارجية الجهوية للإدارات المركزية و تتشكل من:
- الوزير المعني أو ممثله رئيساً.
 - ممثل المصلحة المتعاقدة.
 - ممثلين عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية و مصلحة المحاسبة).
 - ممثل عن الوزير المعني بالخدمة ، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء.
 - عن الوزير المكلف بالتجارة.³

¹ المادة 173 من المرسوم الرئاسي 15-247، المرجع نفسه.

² المادة 172 من المسوم رقم 15-247، المرجع نفسه.

³ المادة 171 من المسوم رقم 15-247، المرجع نفسه.

تحدد قائمة الهياكل التي يسمح لها بإنشاء هذه اللجنة بموجب قرار من الوزير المعني. جدير بالذكر أن القانون الجديد خص لجان الصفقات العمومية للمصلحة المتعاقدة ببعض الأحكام القانونية الخاصة ، منها أن أعضاء لجان الصفقات و مستخلفوهم يعينون من طرف إدارتهم لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد باستثناء المعينون بحكم الوظيفة ، زيادة على منح المسؤول الأول للمصلحة المتعاقدة سلطة تعيين عضو مستخلف من خارج المصلحة لاستخلاف رئيس اللجنة في حالة غيابه ، و الإعلان عن حضور ممثلون عن المصلحة المتعاقدة و المصلحة المستفيدة أشغال لجنة الصفقات بصوت استشاري على أن يكلف مسؤول المصلحة المتعاقدة بتزويد أعضاء اللجنة بكل المعلومات اللازمة و الضرورية لاستيعاب محتوى الصفقة ، و أخيرا نصت المادة 178 على أن رقابة لجنة الصفقات للمصلحة المتعاقدة تتوج بمقرر منح التأشير أو رفضها خلال أجل أقصاه عشرون يوم ابتداء من تاريخ إيداع الملف كاملا لدى كتابة هذه اللجنة.¹

الفرع الثاني : اللجنة القطاعية للصفقات العمومية

تحدث لدى كل دائرة وزارية لجنة قطاعية للصفقات العمومية ،² و تتشكل من :

- الوزير المعني أو ممثله ، رئيسا.
- ممثل الوزير المعني ، نائب رئيس.
- ممثل المصلحة المتعاقدة.
- ممثلان عن القطاع المعني.
- ممثلان عن وزير المالية (المديرية العامة للميزانية و المديرية العامة للمحاسبة)
- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.³

يرأس اللجنة القطاعية للصفقات في حالة غياب رئيسها أو حدوث مانع له، نائب الرئيس (ممثل الوزير المعني).⁴

يعين الوزير المعني بموجب قرار أعضاء اللجنة القطاعية للصفقات و مستخلفيهم بأسمائهم ، بناء على اقتراح الوزير الذي يخضعون لسلطته و يختارون لذلك نظرا لكفاءتهم ، وباستثناء الرئيس و نائب

¹ حمزة حضري، الرقابة على الصفقات العمومية في ضوء القانون الجديد، محاضرة، جامعة المسيلة، 2015، ص 6.

² المادة 179 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

³ المادة 185 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، المرجع نفسه.

⁴ المادة 186 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، المرجع نفسه.

الرئيس ، يعين أعضاء اللجنة القطاعية للصفقات و مستخلفوهم من قبل إدارتهم بأسمائهم بهذه الصفة لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد¹.

و يحضر الأعضاء الذين يمثلون المصلحة المتعاقدة و المصلحة المستفيدة من الخدمات ، إجتماعات لجنة الصفقات القطاعية بانتظام و بصوت استشاري ، و يكلف ممثل المصلحة المتعاقدة بتقديم جميع المعلومات الضرورية لاستيعاب محتوى الصفقة التي يتولى تقديمها²، و تتمثل صلاحيات اللجنة القطاعية للصفقات فيما يلي:

- مراقبة صحة إجراءات إبرام الصفقة.

- مساعدة المصالح المتعاقدة التابعة لها في مجال تحضير الصفقات العمومية و إتمام ترتيبها.
- المساعدة في تحسين ظروف مراقبة صحة إجراءات إبرام الصفقات العمومية.³

أما عن اختصاص اللجنة القطاعية للصفقات فيكون في حدود: دراسة الملفات التابعة لقطاع آخر ، عندما تتصرف الدائرة الوزارية المعنية في إطار صلاحياتها ، لحساب دائرة وزارية أخرى.⁴

- دراسة مشاريع دفاتر الشروط و الصفقات و الملاحق و الطعون.⁵

كما تتولى اللجنة القطاعية للصفقات في مجال التنظيم ما يأتي:

- اقتراح أي تدبير من شأنه تحسين ظروف مراقبة صحة إبرام الصفقة.
- اقتراح النظام الداخلي النموذجي الذي يحكم عمل لجان الصفقات.⁶

و تفصل اللجنة القطاعية للصفقات في مجال الرقابة المالية في كل مشروع:

- دفتر شروط أو صفقة الأشغال ، يفوق المبلغ التقديري الإداري للحاجات أو الصفقة 1.000.000.000 دينار جزائري ، و كذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة.
- دفتر شروط أو صفقة لوازم ، يفوق المبلغ التقديري الإداري للحاجات أو الصفقة 300.000.000 دينار جزائري ، و كذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة.

¹ المادة 187 من المرسوم رقم 15-247 ، مرجع سابق.

² المادة 188 من المرسوم رقم 15-247 ، المرجع نفسه.

³ المادة 180 من المرسوم رقم 15-247 ، المرجع نفسه.

⁴ المادة 181 من المرسوم رقم 15-247 ، المرجع نفسه.

⁵ المادة 182 من المرسوم رقم 15-247 ، المرجع نفسه.

⁶ المادة 183 من المرسوم رقم 15-247 ، المرجع نفسه.

- دفتر شروط أو صفقة خدمات، يفوق المبلغ التقديري الإداري للحاجات أو الصفقة 100.000.000 دينار جزائري ، و كذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة.
 - دفتر شروط أو صفقة أشغال و لوازم، يفوق المبلغ التقديري الإداري للحاجات او الصفقة، 12.000.000 دينار جزائري ، و كذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة.¹
 - دفتر شروط أو صفقة دراسات أو خدمات ، يفوق المبلغ التقديري الإداري للحاجات أو الصفقة 6.000.000 دينار جزائري ، و كذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة.
- و تتوج الرقابة التي تمارسها اللجنة القطاعية للصفقات بمقرر منح أو رفض التأشيرة في أجل أقصاه 45 يوما إبتداء من تاريخ إيداع الملف كاملا لدى كتابة هذه اللجنة ،² كما تصادق اللجنة القطاعية للصفقات على النظام الداخلي النموذجي الذي تتم الموافقة عليه بموجب مرسوم تنفيذي.³

المطلب الثالث : الرقابة الوصائية

بالإضافة إلى الرقابة الداخلية والخارجية التي سبق التطرق إليها هناك أوجه رقابية أخرى من أجل حماية المال العام و من بين هذه الأساليب الرقابية هناك رقابة الوصاية.

ويعود إدراج الرقابة الوصائية في ايطار الرقابة الخارجية على أساس أنها تمارس خارج المصلحة المتعاقدة كما أنها تمارس من جهات إدارية عليا.⁴

الفرع الأول : تعريف الرقابة الوصائية

يعود مصطلح الرقابة الوصائية إلى قواعد القانون المدني ، فهو يخص القصر وعديمي الأهلية ، أما في المجال الإداري فله مفهوم يختلف عن مفهومه في القانون المدني ، فالوصاية الإدارية لا يرجع تقريرها إلى نقص أهلية الشخص اللامركزي ، وإنما تدل على رقابة الجهات الإدارية المركزية في الدولة على الهيئات المحلية ، في سورة رقابة على الهيئات و الأشخاص.⁵

¹ المادة 184 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

² المادة 189 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، المرجع نفسه.

³ المادة 190 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، المرجع نفسه.

⁴ نادية تايب، مرجع سابق، ص 154.

⁵ عمار عوايدي، القانون الإداري، ديوان المطبوعات الجامعية، ط01 ، الجزائر، 1990، ص 245.

الفرع الثاني : طرق ممارسة الرقابة الوصائية

يكون ممارسة هذه الرقابة عمليا بمراقبة شروط الصحة و النزاهة التي تم فيها تحضير و إبرام الصفقة العمومية ،تسند هذه الرقابة إلى مفشيات تنشأ خصيصا بهدف تقييم و رقابة نشاطات الهيئات و الأجهزة الموضوعة تحت الوصاية إذ تتأكد من تطبيق التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية.¹

وكمثال عن الرقابة الوصائية نجد أن البلدية يجب عليها أن ترسل إلى الوالي الملف الكامل للصفقة ، بدءًا من محضر المصادقة على دفتر الشروط و الإعلان عن طلب العروض في الجرائد الوطنية وصولا إلى التأشيرة الممنوحة من هيئات الرقابة الخارجية ، بالإضافة إلى الصفقة المتعلقة بالمشروع و كذا المداولة الخاصة بها، بحيث المداولة تتضمن مختلف المراحل التي مرت بها الصفقة و المؤسسة الحائزة على المشروع و مبلغها ، و تتأكد أيضا الولاية من وجود النفقة المتعلقة بالصفقة ، و إذا تم حقا منح المشروع للعرض الذي قدم أحسن أو أقل عرض . للوالي مهلة 30 يوما للمصادقة عليها و التقرير في شرعيتها و صحتها ، وينتج عن الرقابة الوصائية إما:

أ_ **المصادقة على الصفقة :** و بالتالي ترجع المداولة إلى البلدية مصادق عليها من قبل الوالي و يتم تعليقها في مقر البلدية ، و في هذه الحالة يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تصدر أمرا بإنطلاق الأشغال للمؤسسة التي تحصلت على الصفقة ، و يبدأ من هذا التاريخ حسب آجال الانجاز.

ب_ **تصحيح الصفقة :** إذا كانت المداولة أو ملف الصفقة يحتوي على بعض الأخطاء التي يمكن تداركها كونها لا تؤثر في مضمون الصفقة ، كالأخطاء المادية مثلا في هذه الحالة ، لا تتم إبطال المداولة وإنما تطلب الولاية من البلدية تصحيحها.

ج_ **إبطال المداولة :** في حالة وجود مخالفة في المداولة سواء في الوثائق التعاقدية أو في إجراءات إبرام الصفقة يقرر الوالي على إثرها إبطال المداولة بقرار معلل و إذا لم يصدر الوالي قراره في اجل 30 يوما فإن المداولة تنفذ بقوة القانون.²

و تتمثل غاية الرقابة الوصائية حسب المرسوم الرئاسي رقم 15-247 التي تمارسها السلطة الوصية ، في التحقق من مطابقة الصفقات التي تبرمها المصلحة المتعاقدة لأهداف الفعالية و الاقتصاد ، و التأكد من كون العملية التي هي موضوع الصفقة تدخل فعلا في إطار البرامج و الأسبقيات المرسومة للقطاع.³

¹ نادية تايب، مرجع سابق، ص 155.

² فاطمة الزهرة فرقان، رقابة الصفقات العمومية الوطنية في الجزائر، مذكرة ماجستير في القانون، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2007، ص 46.

³ المادة 164 من المرسوم التنفيذي 15-247 مرجع سابق.

المبحث الثالث : الرقابة المالية اللاحقة على الصفقات العمومية

ترتبط الصفقات العمومية بالصفقات العامة التي تقوم بها الهيئات الإدارية للدولة ، لذا فإن الرقابة عليها تتخذ جانب كبير من الأهمية لاعتماد المشاريع الكبرى للدولة و سياستها التنموية و الاقتصادية و الاجتماعية على إنفاق هذا المال العام ، وفقا لما هو مرسوم له وهذا لا يتحقق إلا في ظل وجود رقابة فعالة و شفافة و منصفة، فبعد مرور الصفقات العمومية برقابة سابقة التي تم التطرق إليها ، يأتي دور الرقابة اللاحقة عليها من خلال الرقابة على النفقة العامة ، المتمثلة في رقابة المحاسب العمومي و المراقب المالي و هذا ما سنتطرق إليه في المطلب الأول ، و رقابة المفتشية العامة للمالية في المطلب الثاني ، و رقابة مجلس المحاسبة في المطلب الثالث.

المطلب الأول : رقابة المحاسب العمومي و المراقب المالي

الفرع الأول : رقابة المحاسب العمومي

تعتبر رقابة المحاسب العمومي مجموعة من التحقيقات و الفحوصات التي يقوم بها أثناء تنفيذه للنفقة (دفع مبلغ الصفقة) و ذلك من أجل التأكد من شرعيتها ، لهذا تعتبر هذه الرقابة مرافقة لتنفيذ النفقة العمومية ، كما تعتبر مكملة لرقابة المراقب المالي¹.

أولا : مسؤولية المحاسب العمومي

تقوم المسؤولية الشخصية و المالية للمحاسبين العموميين على جميع العمليات الموكلة إليهم² ، و تطبق على جميع عمليات القسم الذي يديرونه من تاريخ تنصيبهم فيه إلى غاية انتهاء مهامهم ، و لا يمكن إقحام هذه المسؤولية بسبب تسيير أسلافه ، إلا في العمليات التي يتكفل بها بعد التحقيق دون تحفظ أو اعتراض منه عند تسليم المصلحة³.

و تكون المسؤولية مالية عندما يثبت نقص في الأموال أو القيم ، و شخصية عند ارتكاب مخالفات في تنفيذ العمليات المالية ، و تقوم مسؤولية المحاسبين العموميين شخصيا و ماليا عن مسك المحاسبة و المحافظة على سندات الإثبات و وثائق المحاسبة.

¹ شيخ عبد الصديق، رقابة الأجهزة و الهيئات المالية على الصفقات العمومية، مداخلة 37، جامعة المدينة، 2013، ص 3.

² المادة 38 من قانون 90-21، المؤرخ في 15 اوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، جريدة رسمية ، العدد 35.

³ المادة 41 من قانون 90-21، مرجع سابق.

ثانيا : محاسبة المحاسب العمومي

يمارس مهام أمين الخزينة البلدية محاسب عمومي ، و هو محاسب رئيسي بالنسبة لميزانية البلدية حيث يتولى تحصيل الإيرادات و تصفية نفقات البلدية ، و بالإضافة إلى ذلك فهو مكلف بمتابعة تحصيل مدا خيل البلدية ، و كل المبالغ العائدة لها ، و صرف النفقات المأمور بصرفها ، أما بالنسبة للعمليات المالية للدولة أو الولاية أو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، فهو محاسب ثانوي و لذلك فهو ملزم بتحويل جميع هذه العمليات ، إما إلى المحاسب المركزي لهذه العمليات ، و إما إلى أمين خزينة الولاية ، أو بواسطته إلى أمين الخزينة الرئيسية ، ورغم أن للبلدية محاسبة مستقلة ، إلا أنها مجبرة على وضع أموالها في الخزينة ، ولهذا فإن القابض البلدي ملزم بمسك محاسبة تخضع إلى مبادئ المحاسبة العمومية ، والتي تظهر من خلالها النتائج الإجمالية المحاسبية للمصالح البلدية المعهود تسييرها لهذا المحاسب ، و تسجل هذه النتائج في حساب الخزينة الذي يشمل على النفقات و الإيرادات للبلدية في آن واحد و يقوم القابض البلدي بمسك محاسبة الإيرادات و النفقات ، و ينجز دوريا بيانات عن الوضع المالي للبلدية ، و بعد نهاية كل سنة يعد بيانا ماليا عن باقي التحصيلات ، و بيانا عن باقي المدفوعات ، وعند غلق السنة المالية يعد بيانا عن قائمة مداخيل البلدية ، التي يمكن تحصيلها.¹

ثالثا: تقدير رقابة المحاسب العمومي

لقد أصبحت الجماعات المحلية اليوم بحاجة إلى قواعد ميزانية وحسابية و مراقبة خارجية حديثة و شفافة تستجيب لأهداف تسيير مستقل يتوافق مع متطلبات الديمقراطية المحلية الحديث، و تتميز المحاسبة العمومية بأنها محاسبة من النوع الشكلي و البيروقراطي ، فهي ليست إلا أداة لمراقبة مشروعية العمليات الحسابية و مدى مطابقتها للقوانين و التنظيمات ، و تبتعد كثيرا عن الأهداف الخاصة بالمجتمعات المحلية ، وتدفع في الغالب إلى عدم تحمل المسؤولية من قبل الموظفين المحليين.

كما أن الإطارات المحلية أصبحوا يشعرون بأنهم متروكين لأمرهم و عاجزين و غير مؤهلين ، و بالتالي فهم غير مسؤولين لخضوعهم لرقابة خارجية شديدة سواء لمراقبة إدارية وصائية أو لمراقبة حسابية.

ولذلك أصبح من الضروري إيجاد نظام بديل للمحاسبة العمومية ، يأخذ بعين الاعتبار المتطلبات النوعية للمكلفين بالضرائب ، حيث أن التسيير الحديث بالنسبة للجماعات المحلية ، لم يعد يكمن في مدى احترام

¹ شيخ عبد الصديق، مرجع سابق، ص-ص 6-7 .

الأحكام التشريعية و التنظيمية فحسب ، بل في مدى نجاح العمليات التي تقوم بها هذه الجماعات لفائدة المواطنين ، و هذا في مختلف نشاطاتها التي تقوم بها.

و بالتالي فهم غير مسؤولين لخضوعهم لرقابة خارجية شديدة سواء لمراقبة إدارية وصائية أو لمراقبة حسابية و لذلك أصبح من الضروري إيجاد نظام بديل للمحاسبة العمومية ، يأخذ بعين الاعتبار المتطلبات النوعية للمكلفين بالضرائب ، حيث أن التسيير الحديث بالنسبة للجماعات المحلية ، لم يعد يكمن في مدى احترام الأحكام التشريعية و التنظيمية فحسب ، بل في مدى نجاح العمليات التي تقوم بها هذه الجماعات لفائدة المواطنين ، و هذا في مختلف نشاطاتها التي تقوم بها¹.

الفرع الثاني : رقابة المراقب المالي

أولاً: تعريف المراقب المالي

المراقب المالي هو شخص تابع لوزارة المالية و يتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري يمجّيه الوزير المكلف بالميزانية و يكون مقره الوزارة المعين بها أو على مستوى الولاية، و يعمل على مستوى الولاية أو البلدية مع مساعدين له يعينون بموجب قانون وزاري ، و رقابة المراقب المالي شرعية و ليست مراقبة ملائمة إذ أنها تقوم على رقابة شرعية النفقة ، و تتمثل وظيفة المراقب المالي في المراقبة المسبقة لعمليات النفقات العمومية ، فهو لا يتدخل في الإيرادات الموجودة في المؤسسة ، و ذلك لأن النفقات العمومية التي يلتزم بها المراقب المالي تطبق على ميزانيات المؤسسات و الإدارات التابعة للدولة ، و الميزانيات الملحقة و على الحسابات الخاصة للخزينة و ميزانيات البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني ، و ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري المماثلة.²

ثانياً : مهام المراقب المالي

تستند للمراقب المالي عدة مهام باعتباره المسؤول عن سير المصالح الموضوعة تحت وصايته و من هذه المهام:

- ✓ مسك تعداد المستخدمين و متابعة حسب كل باب من أبواب الميزانية .
- ✓ مسك سجلات تدوين التأشير و الرفض.
- ✓ مسك محاسبة الالتزامات حسب الشروط المحددة.

¹ شيخ عبد الصديق، مرجع سابق، ص 8.

² ابراهيم بن داود، الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2009، ص 129-130.

- ✓ يرسل المراقب المالي بمناسبة المهام التي يقوم بها، إلى الوزير المكلف بالميزانية حالات دورية لإعلام المصالح المختصة بتطوير الالتزام بالنفقات و بتعداد المستخدمين.¹
- ✓ يرسل المراقب المالي في كل سنة إلى الوزير المكلف بالميزانية على سبيل العرض و إلى الأمرين بالصرف على سبيل الإعلام ، تقريراً يستعرض فيه شروط التنفيذ و الصعوبات التي لقيها إن وجدت في المجال.
- ✓ تطبيق التنظيم و المخالفات التي لاحظها في تسيير الأملاك العمومية ، و كذا كل الاقتراحات التي من شأنها تحسين شروط صرف الميزانية.
- ✓ يعد المصالح المختصة ، التابعة للوزير المكلف بالميزانية تقريراً ملخصاً عما يوزع على مجموع الإيرادات المعنية و مؤسسات الرقابة.
- ✓ المراقب المالي مسؤول عن سير مجموعة المصالح الموضوعة تحت سلطته و عن التأشير التي يسلمها.

ثالثاً: مسؤوليات المراقب المالي

يقع على عاتق المراقب المالي مسؤوليات أثناء تسيير مصالحه نوجزها فيما يلي:

- 1- **المسؤولية الإدارية للمراقب المالي :** حيث انه لا تطبق عليه المسؤولية المالية و الشخصية لأنه يعتبر عوناً محاسبياً و يكون مسؤولاً إدارياً أمام الوزير المالي ، و هو أقرب أكثر إلى المحاسب العمومي بالنسبة إلى احترام الأوامر السليمة ، و كذلك مسؤول عن المصالح التابعة له إدارياً من مختلف المكاتب الموضوعة تحت تصرفه.²
- 2- **المسؤولية المحاسبية للمراقب المالي :** المراقب المالي يجب عليه ضبط حسابات الإلتزام وهذا سيؤدي إلى دفع تقارير دورية لوزير المالية لكي يتمكن من متابعة تنفيذ الميزانية.
- 3- **المسؤولية الشخصية للمراقب المالي :** هذا النوع من المسؤوليات يمر بالغرفة التأديبية بالميزانية المالية و مجلس المحاسبة عموماً ، تمس الأمرين بالصرف و المحاسبة العمومية و أعضاء المراقبة التي تتيح وثائق التسيير الإداري المتضمن الأخطاء المخالفة لقوانين المحاسبة العمومية ، تعتبر المخالفات لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية و الأخطاء و المخالفات خرقاً صريحاً بالأحكام التشريعية و التنظيمية التي تسري على تسيير الأموال العمومية.³

¹ المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، يتعلق بالرقابة السابقة على النفقات العامة، الجريدة الرسمية، العدد 82

² المادة 15 من المرسوم التنفيذي 09-374، المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، المتعلق بالرقابة السابقة بالنفقات التي يلتزم بها، جريدة رسمية، العدد 67 .

³ المادة 2/88 من أمر 95-20، المؤرخ في 17 جويلية 1995 ، يتعلق بمجلس المحاسبة ، جريدة رسمية ، العدد 39 .

4- **المسؤولية الجنائية للمراقب المالي :** إن المراحل المختلفة للخوض في النفقات تبدأ منذ التقدير إلى غاية الدفع، و تمر عبر مراحل كثيرة من المراقبة في أصل الإعتمادات المالية المنصوص عليها في قانون المالية المصوت عليها من طرف المجلس الشعبي الوطني و أعضاء المجلس الدستوري ، توزع هذه الإعتمادات حسب الباب في كل قطاع مخصص له بواسطة مقررة اعتماد الدفع ، المؤشرة من طرف المراقب المالي للدولة الفائزة الأمرين بالصرف الثانويين ، حيث توزع عليهم حسب المادة في الميزانية و الالتزام يكون بالنفقات العامة يكون أمام المراقب المالي.¹

المطلب الثاني : رقابة المفتشية العامة للمالية

باعتبار وزارة المالية مكلفة بمسك مالية الدولة ، خاصة من خلال مسك جميع الإيرادات و التكفل بمنح الإعتمادات لكافة الوزارات ، قد أدى بها إلى تأسيس هيئة رقابية تابعة لها تتولى مراقبة التسيير المالي و المحاسبي لمصالح الدولة و هذا وفقا للإجراءات و التنظيمات المعمول بها.²

الفرع الأول : مفهوم المفتشية العامة للمالية في الجزائر

أولا : تطور نظام المفتشية العامة للمالية

أنشأت المفتشية العامة للمالية بسبب الزيادة الكبيرة للنفقات العمومية نتيجة للتطور المتواصل لنشاطات الدولة في مختلف المجالات، ففي سنة 1980 أنشأت هذه المؤسسة الرقابية في الجزائر بموجب المرسوم رقم 80-53 المؤرخ في 7 مارس 1980 لمتضمن إحداث مفتشية عامة للمالية.³

صدور المرسوم التنفيذي 92-78 المؤرخ في 22 فيفري 1992 الذي ألغى المرسوم التنفيذي 80-53 إلا مادته الأولى المتعلقة بإحداث المفتشية.⁴

و حل المرسوم التنفيذي 08-274 المؤرخ في 6 سبتمبر 2008 المتعلق بتنظيم المفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية و صلاحياتها محل المرسوم التنفيذي رقم 92-33 المؤرخ في 20 جانفي 1992.⁵

¹ المادة 3/88 من أمر 95-20. مرجع سابق.

² سامية شيوخ، أهمية الاستفادة من آليات الرقابة الحديثة على المال العام، رسالة دكتوراه، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2011، ص 63.

³ المرسوم التنفيذي رقم 80-53 المؤرخ في 1 مارس 1980، المؤرخ في 1 مارس 1980، الخاص بالمفتشية العامة للمالية، جريدة رسمية، العدد 10.

⁴ المرسوم التنفيذي 08-272 المؤرخ في 6 سبتمبر 2008 المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمالية، جريدة رسمية، العدد 50.

⁵ المرسوم التنفيذي 08-274 المؤرخ في 6 سبتمبر 2008 المتعلق بتنظيم المفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية و صلاحياتها، جريدة رسمية، العدد 50.

ثانيا : تعريف المفتشية العامة للمالية

يمكن تعريف المفتشية العامة للمالية بأنها هيئة أو مؤسسة وطنية، مكلفة قانونا بالمراقبة المنصبة أساسا على التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة والجماعات المحلية أو الإقليمية وكل الأجهزة الخاضعة لقواعد وأحكام المحاسبة العمومية.

كما تعتبر المفتشية العامة للمالية عضوا دائما في المراقبة وتخضع كل مؤسسة و الأشخاص العاملين بها إلى هذه الرقابة حيث تسهر المفتشية العامة للمالية على الرقابة في شكل الهيئات التالية:

• هيئة مكلفة بالإدارة والتسيير

• هيئة مكونة من مديريات مراقبة المؤسسات الإدارية والمالية

و تتم مراقبة تنفيذ القوانين و الأنظمة المالية و صحة و دقة إحترام قواعد المحاسبة، و تقدم موافقة على عملية مراقبة تقدير الموازنة كميزانية برامج الاستثمارات ، فالمفتشية العامة للمالية تمارس أعمالها الرقابية بموجب المرسوم رقم 80-53 المؤرخ في 01 مارس 1980¹، الذي نصت مادته الأولى على إحداث هيئة للمراقبة توضع تحت السلطة المباشرة لوزير المالية تسمى المفتشية العامة للمالية.

الفرع الثاني : الإختصاصات العامة للمفتشية العامة المالية و مجال رقابتها

أولا : الإختصاصات العامة للمفتشية العامة المالية

تمارس المفتشية العامة للمالية رقابتها على كل شخص معنوي يستفيد من المساعدة المالية من الدولة أو الجماعات المحلية أو هيئة عمومية بصفة تساهمية أو في شكل إعانة أو قرض أو تسبيق أو ضمان²، كما تتولى المفتشية العامة للمالية القيام بالعديد من المهام والتدخلات في إطار الإختصاصات العامة ومنها القيام بما يلي:

- تقييم أداء أنظمة الميزانية.
- التقييم الاقتصادي والمالي لنشاط شامل أو قطاعي أو فرعي أو لكيان اقتصادي.
- التدقيق أو إنجاز الدراسات أو التحقيقات أو الخبرات ذات الطابع الاقتصادي والمالي والمحاسبي.
- تقييم شروط تسيير وإستغلال المصالح العمومية من طرف المؤسسات الإمتيازية مهما كان نظامها.

¹ المادة 1 من المرسوم التنفيذي 80-53، مرجع سابق.

² المادة 3 من المرسوم التنفيذي 08-272 مرجع سابق.

كما يمكن أن تقوم المفتشية العامة للمالية ، بتقييم شروط تنفيذ السياسات العمومية والنتائج المترتبة عنها و في إطار ذلك تتولى ما يلي:

- القيام بالدراسات والتحليل المالية والاقتصادية من أجل تقدير فاعلية وفعالية إدارة وتسيير الموارد المالية و الوسائل العمومية الأخرى.
- إجراء دراسات مقارنة وتطويرية لمجموعة من القطاعات أو ما بين القطاعات.
- تقييم تطبيق الأحكام التشريعية و التنظيمية ، و المتعلقة بالتنظيم الهيكلي من ناحية تناسقها و تكييفها مع الأهداف المحددة.
- تحديد مستوى الإنجازات مقارنة مع الأهداف المحددة ، والتعرف على نقائص التسيير و عوائقه ، وتحليل أسباب ذلك.¹

ثانيا : مجال رقابة المفتشية العامة للمالية

تكون عمليات رقابة المفتشية العامة للمالية على الوثائق في عين المكان ، و تتم إما بطريقة فجائية بالنسبة للفحوصات و التحقيقات ، وإما عن طريق التبليغ المسبق بالنسبة للدراسات و التقييمات أو الخبرات² ، و يتعين على مسؤولي المصالح أو الهيئات المعنية بعملية الرقابة ضمان شروط العمل الضرورية لوحدة المفتشية العامة للمالية و ذلك بالقيام بما يأتي:

- ✓ السماح لوحدة المفتشية العامة للمالية بالدخول إلى جميع المجالات التي تستعملها أو تشغلها الهيئات و المصالح المعنية بالمراقبة.³
- ✓ تقديم الأموال و القيم التي يجوزهم ، وإطلاعهم على كل الدفاتر، أو الوثائق ، أو التبريرات ، أو المستندات المطلوبة.
- ✓ الإجابة على طلبات المعلومات المقدمة.

و لتسهيل مهام المفتشية العامة للمالية ، لا يمكن لمسؤول المصالح أو الهيئات الخاضعة للرقابة ، أو الأعوان الموضوعين تحت سلطتهم التملص من الواجبات المذكورة أعلاه ، و التحجج باحترام الطريق السلمي أو السر المهني أو الطابع السري للمستندات الواجب فحصها أو العمليات اللازم رقابتها.¹

¹ المادة 4 من المرسوم التنفيذي 08-272، مرجع سابق.

² المادة 14 من المرسوم التنفيذي 08-272، المرجع نفسه.

³ المادة 15 من المرسوم التنفيذي 08-272، المرجع نفسه.

و في إطار أعمال التحقيق ، يمكن لوحدة المفتشية العامة للمالية أن تطلب من مسؤولي الإدارات و الهيئات العمومية وكذا الأعوان الموضوعين تحت سلطتهم ، الإطلاع على كل المستندات و المعلومات المتعلقة بموضوع الرقابة.²

الفرع الثالث: صلاحيات المفتشية العامة المالية

خول المشرع الجزائري للمفتشية العامة للمالية صلاحيات عديدة في مجال الرقابة المالية و شمولها لهيئات و مؤسسات عديدة و متنوعة ، سواء كانت مؤسسات عمومية ذات طابع صناعي و تجاري أو هيئات ذات طابع اجتماعي و ثقافي أو أي هيئة عمومية أخرى تستفيد من إعانات الدولة أو الجماعات المحلية ، و من ثم فإن الصلاحيات الرقابية للمفتشية العامة للمالية قد تتضمن:

- مراقبة التسيير المالي و المحاسبي بشكل عام، أو قيامها بالتقويم الاقتصادي و المالي لمختلف المؤسسات الاقتصادية العامة أو لنشاط اقتصادي معين أو قطاع أو فرع من هذه الأنشطة.
- إنجاز دراسات أو خبرات ذات صبغة اقتصادية أو مالية أو تقنية.³

كما يجب الإشارة هنا أن مختلف الهيئات الرقابية الأخرى الخاضعة لسلطة وزير المالية مثل المحاسب العمومي و المراقب المالي ، تخضع أيضا إلى رقابة و تفتيش المفتشية العامة للمالية و فحص فعاليتها كأطراف رقابية تابعة لوزارة المالية نفسها.

المطلب الثالث: رقابة مجلس المحاسبة

الفرع الأول: نشأة مجلس المحاسبة

يرجع التأسيس القانوني لمجلس المحاسبة إلى سنة 1976 و ذلك وفقا للأمر رقم 76-97 المؤرخ في 22 نوفمبر 1976 و الذي نص على: "يؤسس مجلس الحسابات المكلف المراقبة البعدية على كل النفقات المتعلقة بالدولة والحزب و بالجماعات المحلية و الجهوية بالإضافة إلى المؤسسات الاشتراكية مهما كان نوعها"⁴.

أما التأسيس الفعلي للمجلس فقد تم وفقا للقانون 80-05 المؤرخ في 1 مارس 1980 ، المتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة حيث لم يصبح دوره مقتصرًا على المراقبة البعدية المتمثلة في مراقبة كشوفات الحسابات المرسلّة من طرف مختلف الهيئات العمومية الخاضعة لرقابته بعد إغلاق السنة المالية ، بل أصبح بإمكانه

¹ المادة 17 من المرسوم التنفيذي 08-272، المرجع نفسه.

² المادة 18 من المرسوم التنفيذي 08-272، المرجع نفسه.

³ محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2003، ص 143.

⁴ موقع مجلس المحاسبة على شبكة الانترنت www.ccomptes.org.dz 7 مارس 2017 .

الانتقال إلى عين المكان و مراقبة مختلف الحسابات و العمليات المالية سواء تعلق الأمر بالنفقات أو الإيرادات عكس ما كان محددًا سابقًا في النفقات فقط، و قد تميز هذا التعديل القانوني أيضا بمنح مجلس المحاسبة صلاحيات إدارية و قضائية واسعة لممارسة مهامه الرقابية¹، إلا أن دخول الجزائر في مرحلة التعددية الحزبية في نهاية الثمانينات و بروز دستور 1989، و الذي كرس الدور الرقابي لمجلس المحاسبة في المادة 160 وكذلك إصدار قانون رقم 32-90 المؤرخ في 04 ديسمبر 1990 و المتعلق بتنظيم و سير مجلس المحاسبة ، قد أدى إلى إلغاء القانون الصادر بشأنه سنة 1980 السابق ذكره .

أما التعديل الذي صدر في 17 جويلية 1995 وفقا للأمر رقم 95-20 و الذي حدد صلاحيات و تنظيم و سير المجلس ، فقد أرجع لمجلس المحاسبة اختصاصاته القضائية و منحه اختصاصات إدارية و قضائية واسعة و بهذه الصلاحيات أصبح بإمكان المجلس التدقيق في استعمال الموارد و الوسائل المادية و الأموال العامة من طرف الهيئات الخاضعة لرقابته و تقييم تسييرها و التأكد من مطابقة العمليات المالية و المحاسبية لهذه الهيئات للقوانين التنظيمات المعمول بها ، كما يمكنه الحكم على حسابات المحاسبين العموميين و الأمرين بالصرف و مراقبة الانضباط الميزاني و المالي و المعاقبة على المخالفات المتعلقة بذلك من جهة و تقديم التوصيات الملائمة لتحسين هذا التسيير من جهة أخرى.²

الفرع الثاني : تعريف مجلس المحاسبة و مجال اختصاصه

أولا: تعريف مجلس المحاسبة

حسب المادة 2 من القانون رقم 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 و المتعلق بمجلس المحاسبة "، يعتبر مجلس المحاسبة المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة و الجماعات الإقليمية و المرافق العمومية، وبهذه الصفة يدقق في شروط استعمال الهيئات الموارد والوسائل المادية والأموال العامة التي تدخل في نطاق اختصاصه ، كما هو محدد في هذا الأمر و يقيم تسييرها و يتأكد من مطابقة عمليات هذه الهيئات المالية و المحاسبية للقوانين و التنظيمات المعمول بها"³.

¹ قانون 80-05 المؤرخ في 1 مارس 1980 المتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة ، جريدة رسمية ، العدد 10.

² جمال لعامرة ، منهجية الميزانية في الجزائر ، دار الفجر للنشر و التوزيع ، الجزائر ، 2003 ، ص 225.

³ المادة 2 من قانون 95-20 ، مرجع سابق.

ثانيا: مجال اختصاص مجلس المحاسبة

يختص مجلس المحاسبة برقابة مجموعة من المصالح والهيئات و هي:

- مصالح الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و المرافق العمومية باختلاف أنواعها ، و التي تسري عليها المحاسبة العامة.
- المرافق العامة ذات الطابع الصناعي و التجاري و المؤسسات و الهيئات العمومية ،التي تمارس نشاطا صناعيا أو تجاريا أو ماليا و التي تكون أموالها أو مواردها أو رؤوس أموالها كلها ذات طابع عمومي .
- تسيير الأسهم العمومية في المؤسسات و الهيئات العمومية مهما كانت وضعيتها القانونية ،على أن يكون للدولة فيها قسط من رأس المال.
- الهيئات التي تسيير النظم الإجبارية للتأمين و الحماية الاجتماعية .
- مراقبة استعمال المساعدات المالية الممنوحة من الدولة أو الجماعات المحلية، أو المرافق العمومية من أي هيئة أخرى خاضعة للمحاسبة العمومية.
- مراقبة استعمال الموارد التي تجمعها الهيئات التي تلجأ إلى التبرعات العمومية من أجل دعم القضايا الإنسانية و الاجتماعية و العلمية¹.

الفرع الثالث : مهام مجلس المحاسبة

يتولى مجلس المحاسبة عملية المراقبة بعدة وسائل و آليات ، حددها الأمر رقم 95-20 المعدل و المتمم بالأمر 10-02 المتعلق بمجلس المحاسبة ، وهي حق الاطلاع وسلطة التحري ، و رقابة نوعية التسيير ، و رقابة الانضباط وهو ما سيتم تناوله على النحو التالي:

1- حق الإطلاع وسلطة التحري: يقوم مجلس المحاسبة بالإطلاع على كل الوثائق التي من شأنها تسهيل عملية الرقابة ، و تقييم تسيير المصالح و الهيئات الخاضعة لرقابته ، و إجراء كل التحريات الضرورية من أجل الاطلاع على المسائل المنجزة و ذلك بالاتصال مع جميع الإدارات و المؤسسات العمومية التي لها علاقة بعملية الرقابة² ، كما يحق لقضاة مجلس المحاسبة الدخول إلى جميع المحلات و الأماكن التي تشملها أملاك الجماعات العمومية ، أو أية هيئة خاضعة لرقابة المجلس إذا تطلبت عملية التحريات ذلك³ ، كما يمكن لمجلس المحاسبة أن

¹ أمر رقم 95-20 ، مرجع سابق.

² المادة 55 من أمر 95-20، المرجع نفسه.

³ المادة 56 من أمر 95-20 المرجع نفسه.

يطلب من السلطات السلمية لأجهزة الرقابة الأخرى المؤهلة لرقابة الهيئات الخاضعة لرقابته ، الاطلاع على المعلومات و الوثائق أو التقارير التي تعدها عن حسابات هذه الهيئات و تسييرها.¹

2- رقابة نوعية التسيير: يراقب مجلس المحاسبة نوعية تسيير جميع الهيئات الخاضعة لرقابته ، و التي تشمل الجماعات المحلية ، و ذلك بتقييم شروط استعمالها للأموال العمومية و مدى فعالية و نجاعة تسييرها ، وفقا للمهام والأهداف و الوسائل المستعملة² ، و يتعين عليه التأكد من خلال تحرياته من ملائمة و فعالية آليات و إجراءات الرقابة الداخلية و يقدم كل التوصيات التي يراها ملائمة لتدعيم آليات الوقاية والحماية والتسيير الأمثل للمال العام و الممتلكات العمومية³ ، و في الأخير يتولى مجلس المحاسبة إعداد تقارير تحتوي على المعاينات و الملاحظات و التقييمات التي أنجزها ، و يقوم بإرسالها إلى مسؤولي المصالح و الهيئات المعنية و إلى سلطاتهم السلمية أو الوصية ، لتقديم إجاباتهم و ملاحظاتهم ، ثم يضبط بعد ذلك تقييمه النهائي ، و يصدر كل التوصيات و الاقتراحات لتحسين فعالية تسيير المصالح و الهيئات المراقبة ، ويرسلها إلى السلطات الإدارية المعنية⁴.

3- مراجعة حسابات المحاسبين العموميين: من بين أهم اختصاصات مجلس المحاسبة هو مراجعة حسابات المحاسبين العموميين ، و إصدار أحكامه بشأنها حيث يدقق في صحة العمليات التي يقوم بها المحاسبين العموميين ، و مدى مطابقتها مع الأحكام التشريعية و التنظيمية عن طريق المقرر المكلف بحسابات التسيير أو بمساعدة قضاة أو مساعدين تقنيين و يقرر مجلس المحاسبة مدى مسؤولية المحاسب العمومي أو الوكلاء أو الأعوان الموضوعين تحت سلطة أو رقابة المحاسب العمومي الشخصية أو المالية في حالات السرقة أو ضياع الأموال أو المواد ، و يمكن لهذا الأخير أن يحتج على ذلك بعامل القوة القاهرة أو أن يثبت بأنه لم يرتكب أي خطأ أو إهمال في ممارسة وظيفته⁵ ، و في حالة عدم تسجيل أية مخالفة يمنحه مجلس المحاسبة الإبراء بقرار نهائي أو يضعه في حالة مدين إذا سُجل على ذمته نقص مبلغ ما أو صرف نفقة غير قانونية أو غير مبررة أو إيراد غير محصل⁶.

¹ المادة 57 من أمر 95-20 ، المرجع نفسه.

² المادة 69 من أمر 95-20 مرجع سابق.

³ المادة 18 من أمر 95-20 المرجع نفسه.

⁴ المادة 70 من أمر 95-20 ، المرجع نفسه.

⁵ المادة 82 من أمر 95-20 ، المرجع نفسه.

⁶ المادة 83 من أمر 95-20 ، المرجع نفسه.

خلاصة الفصل :

نستخلص من هذا الفصل أن الرقابة المالية بمختلف أنواعها تلعب دورا كبيرا في الصفقات العمومية ، من خلال متابعة تنفيذ الصفقة قبل إبرامها ، في شكل رقابة سابقة و المتمثلة في الرقابة الداخلية التي تتولاها اللجنة الدائمة لفتح الأظرفة وتقييم العروض و الرقابة الخارجية التي تتكفل بها لجان الصفقات العمومية للمصالح المتعاقدة و اللجنة القطاعية للصفقات العمومية إضافة إلى الرقابة الوصائية ، و تمارس الرقابة المالية بعد تنفيذ الصفقة من طرف أجهزة رقابية عليا متمثلة في أجهزة وزارة المالية كرقابة المراقب المالي و المحاسب العمومي ، فيعتبران من أكثر الأجهزة الرقابية نجاعة و فعالية في مجال الصفقات العمومية بالإضافة رقابة المفتشية العامة للمالية التي تتدخل بشكل غير دوري وفقا للبرنامج المحدد لها في برنامجها السنوي .

أما الرقابة المالية اللاحقة الأخرى تتمثل في المفتشية العامة للمالية و رقابة مجلس المحاسبة ، و التي تعتبر أعلى هيئة رقابية في البلاد ، إذ تُلقى على عاتق هذه الأجهزة سواء قبل أو بعد إبرام الصفقة مهام رقابية كبيرة ، خاصة و أن ممارسة هذا الدور الكبير يتمشى مع حجم الأموال التي تنفق على الصفقات العمومية ، و حمايتها من التبذير و سوء الاستغلال.

الفصل الثالث: دراسة حالة مديرية
الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت

تمهيد:

عهدت الجزائر منذ الاستقلال إلى التكفل بمختلف فئات المتدربين بما فيها القطاع الجامعي ، بهدف دعم إستراتيجية التعليم ، قصد تكوين إطارات و كفاءات قادرة على تسيير شؤون البلاد آنذاك، و هذا ما يؤكد تطور قطاع الخدمات الجامعية في الجزائر، و يبدو ذلك لافتا من خلال التدفق الهائل للطلبة الجامعيين ، وهذا ما يرافقه حتما في كل الخدمات المقدمة وعدد الموظفين بحيث تتحمل إدارة الخدمات الجامعية مسؤولية تلبية احتياجات الطلاب و الموظفين ، و باعتبارها هيئة إدارية عمومية فهي تسعى في جميع أعمالها و تصرفاتها إلى تسيير نشاطها و حتى تتمكن من أداء مهامها على أكمل وجه أوكلت لها العديد من النصوص القانونية أن تستعمل العديد من الوسائل ، قد تكون بشرية على غرار الأعوان و الموظفين وقد تكون قانونية وتكمن في القرارات و الصفقات التي تبرمها فهي وسيلة مهمة لممارسة النشاط الإداري والخدمي و هذا ما رأيناه في الفصل الأول ، ومن أجل الاستغلال الأمثل للمال العام في مجال الصفقات العمومية تطرقنا إلى دور الرقابة المالية عليها ، وبناءا عليه إرتأينا إلى دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت ، من خلال التعرف عل ديوان الخدمات الجامعية بصفة عامة و مديرية الخدمات الجامعية بصفة خاصة، بالإضافة إلى دراسة ملف احدي الصفقات العمومية التي تبرمها المديرية ، لذا قسمنا هذا الفصل إلى:

المبحث الأول: تقديم الديوان الوطني للخدمات الجامعية.

المبحث الثاني: مديرية الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت.

المبحث الثالث: إجراءات إبرام وتنفيذ صفقة التغذية في مديرية الخدمات الجامعية.

المبحث الأول: تقديم الديوان الوطني للخدمات الجامعية

إن دراستنا لموضوع الديوان الوطني للخدمات الجامعية كونه يمثل الوصاية بالنسبة لقطاع الخدمات الجامعية، يجعلنا ننوه للمكانة التي يحتلها هذا الجهاز ، والمتمثلة أساسا في تسيير نفقات مختلف الهياكل التابعة له ولاسيما مديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية التابعة لها، من خلال تقديم الدعم المالي و اللوجستي لكافة المرافق الخدمائية الموجودة لخدمة الطالب وتقديم أحسن الخدمات له ، والتي تتطلب منه تنظيم جيد ومحكم سواء كان من الناحية البشرية أو التنظيمية أو من ناحية توفير الإعتمادات اللازمة لتسيير هاته النفقات.

المطلب الأول: نبذة تاريخية عن الديوان الوطني للخدمات الجامعية

أنشئ الديوان الوطني للخدمات الجامعية سنة 1995 بموجب المرسوم التنفيذي رقم 84-95 المؤرخ في 22 مارس 1995¹ المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي 03-312 المؤرخ في 14 سبتمبر 2003 ، بحيث يضم الديوان الوطني حسب الإحصائيات للفترة 2015 / 2016 على مايلي:

- ❖ 65 مديرية خدمات جامعية .
 - ❖ 393 إقامة جامعية.
 - ❖ 495 وحدة إطعام بما فيها المطاعم المركزية.
 - ❖ 846342 مستفيد من المنحة.
 - ❖ 468397 طالب مقيم أي بنسبة 36 % من عدد الطلبة المسجلين.
 - ❖ 6355 طالب أجنبي مستفيد من الإيواء ، من مختلف الجنسيات.
 - ❖ 69259 مستخدم ، موزعين على مختلف المديريات و الإقامات الجامعية التابعة لها.
 - ❖ 1022821 معدل عدد الوجبات المقدمة يوميا².
- إن أهم ما يمكن تسجيله بخصوص تطور مؤسسة الديوان الوطني للخدمات الجامعية هو مرور هذا الأخير بمرحلتين أساسيتين:

¹ المرسوم التنفيذي رقم 84_95، المؤرخ في 22 مارس 1995 ، يتضمن إنشاء ديوان وطني للخدمات الجامعية وتنظيمه وعمله ، جريدة رسمية ، العدد 24.

² موقع الانترنت، <http://www.onou.dz/Page-Ar/Index-ar.htm> ، بتاريخ 22 مارس 2017، الساعة 15:20.

الفرع الأول: المرحلة الإنتقالية

حيث بعد أن كانت الخدمات الجامعية عبارة عن مراكز للخدمات الجامعية و الاجتماعية (Cous) تحوي أحياء جامعية موزعة عبر الولايات الجامعية ، تحت إشراف مديرية مركزية بوزارة التعليم العالي و البحث العلمي تسمى مديرية النشاطات الاجتماعية والثقافية (dasc) .

جاء المرسوم التنفيذي رقم 84-95 المذكور سابقا، لتصبح الخدمات الجامعية عبارة عن الديوان الوطني للخدمات الجامعية، ويحل بذلك محل مراكز الخدمات الجامعية، وتعطى له الاستقلالية الكاملة في التسيير للأحياء الجامعية، التي أصبحت تسمى بالإقامات الجامعية بالإضافة إلى هيئة رقابية أخرى سميت "المنذوبية الجهوية"، مهمتها الأساسية الرقابة على تسيير الإقامات الجامعية والتنسيق فيما بينها، و لا علاقة لها بالتسيير.

الفرع الثاني:مرحلة إعادة الهيكلة

عرفت المرحلة الثانية إعادة هيكلة الديوان الوطني للخدمات الجامعية وذلك عن طريق تعديل وإتمام أحكام المرسوم التنفيذي 84-95 المتضمن إنشاء الديوان الوطني للخدمات الجامعية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 03-312 المؤرخ في 14 سبتمبر 2003 ، ليصبح بذلك للديوان الوطني للخدمات الجامعية مراكز وهيكل محلية تسمى بمديريات الخدمات الجامعية و الإقامات الجامعية ، لتحل بذلك مديريات الخدمات الجامعية محل المنذوبيات الجهوية، في عملية الرقابة والتسيير على الإقامات الجامعية و ذلك بإعطائها استقلالية مالية أكثر في التسيير¹.

المطلب الثاني :مهام الديوان الوطني للخدمات الجامعية

للديوان الوطني للخدمات الجامعية مهام نوجزها حسب المادة 03 من المرسوم التنفيذي 03-312 فيما يلي:

- التعرف على حاجات الطلبة في مجال الخدمات الجامعية لاسيما الإيواء والإطعام، والنقل، والوقاية الصحية والأنشطة الثقافية والعلمية والرياضية والترفيهية.
- السهر على تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالخدمات الجامعية و المنح، والمساهمة في إثراءها وتحسينها.
- تطوير وترقية الأنشطة العلمية والثقافية والرياضية والترفيهية الموجهة للطلبة، بالاتصال مع الهيئات.

¹ موقع الانترنت، <http://www.onou.dz/Page-Ar/Index-ar.htm>، بتاريخ 22مارس 2017، الساعة 15:20.

- يساهم في إعداد برامج التكفل بالنقل الجامعي والسهر على ترشيده بالاتصال مع الأجهزة المعنية.
- يتولى تنظيم عمليات الوقاية الصحية في الوسط الطلابي بالاتصال مع الهياكل المتخصصة.
- يضع نظاما إعلاميا ووثائقيا لفائدة الطلبة داخل الإقامات الجامعية ويقوم بتزويدهم.
- يتولى في إطار التنظيم المعمول به، التكفل بمجالي الخدمات الجامعية والمنح للطلبة الأجانب المسجلين بصفة نظامية في مؤسسات التعليم والتكوين العالين.
- يعد ويقترح مخطط التنمية وتوسيع شبكة المنشآت الأساسية والتجهيزات اللازمة للتكفل بالحاجات المرتبطة بتنمية وصيانة المنشآت الأساسية وتجهيزات الخدمات الجامعية.
- يتولى متابعة أنشطة مديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية وتنسيقها ومراقبتها، ويقترح كل التدابير التي من شأنها تحسين سيره.
- يسهر على الاستعمال الرشيد للموارد والوسائل الموضوعية تحت تصرف مديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية ، لاسيما عن طريق وضع نظام قانوني لتخصيصها.
- يعد وينفذ برامج تكوين المستخدمين العاملين لهياكل الخدمات الجامعية، وتحسين مستواهم و تجديد معارفهم¹.

المطلب الثالث : البنية التنظيمية للديوان الوطني للخدمات الجامعية

الديوان الوطني للخدمات الجامعية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري ، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية المعنوية الموضوعية تحت وصاية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وتضم عدة مديريات .

الفرع الأول: الهيكل التنظيمي للديوان الوطني للخدمات الجامعية

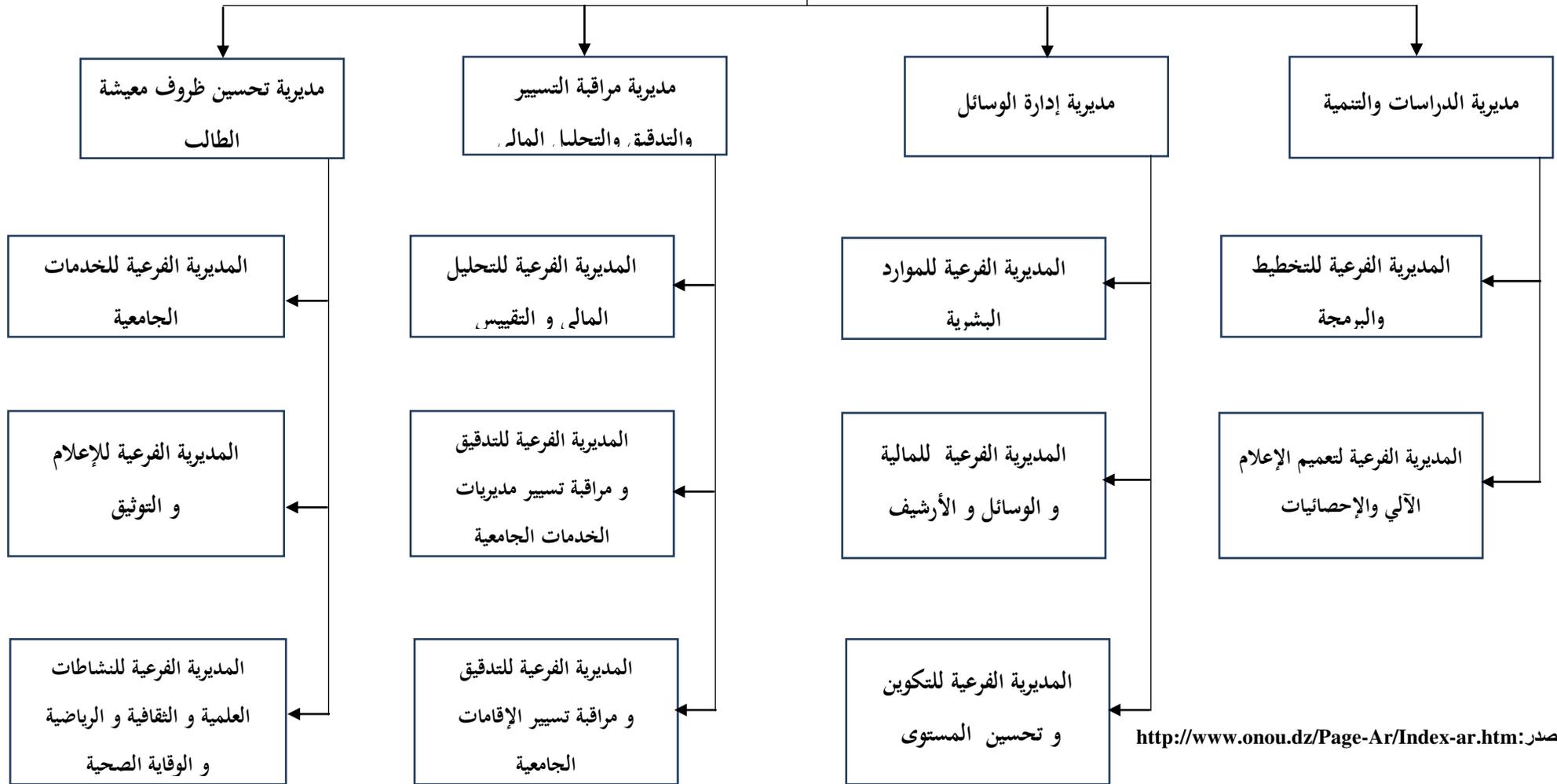
لمديرية الخدمات الجامعية عدة أقسام ومصالح مقسمة وفق الشكل التالي:

¹ المرسوم التنفيذي 03 - 312، المؤرخ في 14 سبتمبر 2003 يتضمن إنشاء ديوان وطني للخدمات الجامعية وتنظيمه وعمله، جريدة رسمية ، العدد 57.

الفصل الثالث : دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت



الهيكل التنظيمي للديوان الوطني للخدمات الجامعية



المصدر: <http://www.onou.dz/Page-Ar/Index-ar.htm>

الفرع الثاني: مكوناته التنظيمية

أولا_ مديرية الدراسات و التنمية :

تشمل مديرية الدراسات والتنمية المديرية الفرعية التالية:

✓ المديرية الفرعية للتخطيط والبرمجة.

✓ المديرية الفرعية لتعميم الإعلام الآلي والإحصائيات.

مهام مديرية الدراسات والتنمية: حسب نص المادة 04 من الجريدة الرسمية رقم 08 الصادرة بتاريخ 11 جانفي

2004 فإن لمديرية الدراسات والتنمية عدة مهام نذكر منها:

✓ إعداد واقتراح مخطط تنمية الهياكل والتجهيزات الضرورية ، للتكفل باحتياجات الطلبة في مجال الخدمات

✓ تنظيم جميع المعطيات الإحصائية ومعالجتها وإعداد مخطط تعميم استعمال آليات الإعلام الآلي¹.

ثانيا_ مديرية إدارة الوسائل :

تشمل مديرية إدارة الوسائل المديرية الفرعية التالية:

✓ المديرية الفرعية للموارد البشرية.

✓ المديرية الفرعية للتكوين وتحسين المستوى.

✓ المديرية الفرعية للمالية و الوسائل والأرشيف.

مهام مديرية إدارة الوسائل :

✓ اقتراح كل التدابير لتطوير الموارد البشرية ، و كذا عقلنة تسييرها وتخصيصها والسهر على تطبيق النصوص

التنظيمية السارية المفعول.

✓ إعداد مخططات تكوين وتحسين مستوى مستخدمي الخدمات الجامعية ، وضمان تنفيذها بالتنسيق

مع الهياكل المعنية.

✓ وضع تحت تصرف مديريات الخدمات الجامعية و الإقامات الجامعية الوسائل الضرورية لسيرها.

✓ القيام بإعداد مشاريع ميزانيات الديوان بالتنسيق مع الهياكل المعنية.

✓ القيام بتسيير وسائل المديرية العامة وبالمحافظة على الأرشيف².

¹ قرار وزاري مشترك ، المؤرخ في 11 جانفي 2004 ، يحدد التنظيم الإداري للديوان الوطني للخدمات الجامعية ومديريات الخدمات الجامعية و الإقامات الجامعية جريدة رسمية ، العدد 08.

² المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 03-312 ، مرجع سابق.

ثالثا_ مديرية مراقبة التسيير والتدقيق والتحليل المالي:

تشمل مديرية مراقبة التسيير والتدقيق والتحليل المالي المديرية الفرعية التالية:

- ✓ المديرية الفرعية للتدقيق ومراقبة تسيير مديريات الخدمات الجامعية.
- ✓ المديرية الفرعية للتدقيق ومراقبة تسيير الإقامات الجامعية.
- ✓ المديرية الفرعية للتحليل المالي والتفتيش¹.

مهام مديرية مراقبة التسيير والتدقيق والتحليل:

- ✓ متابعة ومراقبة تطبيق إجراءات التسيير المالي والمحاسبي، لدى كل من مديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية.
- ✓ ضمان مهمة التدقيق على مستوى الإقامات الجامعية ومديرية الخدمات الجامعية، واستغلال تقرير هيئة التفتيش ومراقبة الوسائل الفعالة.
- ✓ القيام بالتحليل المالي لحسابات التسيير لمديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية، بهدف وضع ميكانيزمات تحسين استعمال وتخصيص الموارد².
- ✓ اقتراح المقاييس والمعايير المتعلقة بإعداد مشاريع الميزانيات.

رابعا_ مديرية تحسين ظروف معيشة الطالب:

تشمل مديرية تحسين ظروف معيشة الطالب المديرية الفرعية التالية:

- ✓ المديرية الفرعية للخدمات الجامعية.
- ✓ المديرية الفرعية للنشاطات العلمية والثقافية والرياضية والوقاية الصحية.
- ✓ المديرية الفرعية للإعلام والتوثيق

مهام مديرية تحسين ظروف معيشة الطالب:

- ✓ وضع آليات مراقبة نوعية نشاطات الخدمات الجامعية واقتراح كل تدبير لتحسينها.
- ✓ إنشاء خلايا للإعلام والتوثيق داخل الإقامات الجامعية وترقيتها.
- ✓ ترقية تنظيم النشاطات العلمية والثقافية والرياضية والوقاية الصحية داخل الإقامات الجامعية وسيره³.

¹ المادة 06 قرار وزاري مشترك ، مرجع سابق.

² المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 03-312 ، مرجع سابق.

³ المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 03-312 ، مرجع سابق.

المبحث الثاني: نظرة عامة حول مديرية الخدمات الجامعية بتيسمسيلت

إن مديرية الخدمات الجامعية تعتبر همزة وصل بين الديوان الوطني للخدمات الجامعية و الإقامات الجامعية التابعة لها، فهي تقوم بتنفيذ سياساته والمتمثلة في المساعدة على تنفيذ مهامه الموكلة إليه حسب نص المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 03-312 عن طريق السهر على تنفيذ كل التوصيات وعلى رأسها الرقي بالخدمات الموجهة للطلبة ، وعليه كان لابد من التعرف على هذا الجهاز المهم من خلال الآتي:

المطلب الأول: نبذة تاريخية حول مديرية الخدمات الجامعية بتيسمسيلت

تم إنشاء مديرية الخدمات الجامعية بتيسمسيلت وفق قرار وزاري مشترك المؤرخ في جويلية 2009 و حسب المادة 02 من هذا القرار فإن مديرية الخدمات الجامعية بتيسمسيلت تأتي في المرتبة 50¹، من حيث عدد المديرية المستحدثة ، و هي تحت اشراف مدير يعين بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي بناء على إقتراح من المدير العام للديوان الوطني للخدمات الجامعية حسب المادة 17 مكرر من المرسوم التنفيذي 03-312²، بالإضافة إلى ما سبق فإن المديرية لها إقامتين تابعتين لها هما (الإقامة المختلطة و إقامة 1000 سرير) .

تقوم مديرية الخدمات الجامعية بالتنسيق مع المركز الجامعي بتيسمسيلت بالسهر على تقديم الظروف المثلى للطلبة المتمدرسين بالمركز من خلال توفير الإيواء والإطعام و النقل لهم طوال فترة الدراسة ، بحيث وفرت للطلبة إقامتين جامعتين واحدة للإناث و الأخرى للذكور ، ومن اجل ذلك سخرت المديرية كل الوسائل الضرورية من تجهيزات وعمال.

المطلب الثاني: البنية التنظيمية لمديرية الخدمات الجامعية.

يتولى المدير الأمر بالصرف لميزانية مديرية الخدمات الجامعية بالإضافة إلى السهر على السير الحسن لمصالح المؤسسة من اجل تأدية المهام المنوطة بها بحيث تشمل المديرية على الهياكل التالية³:

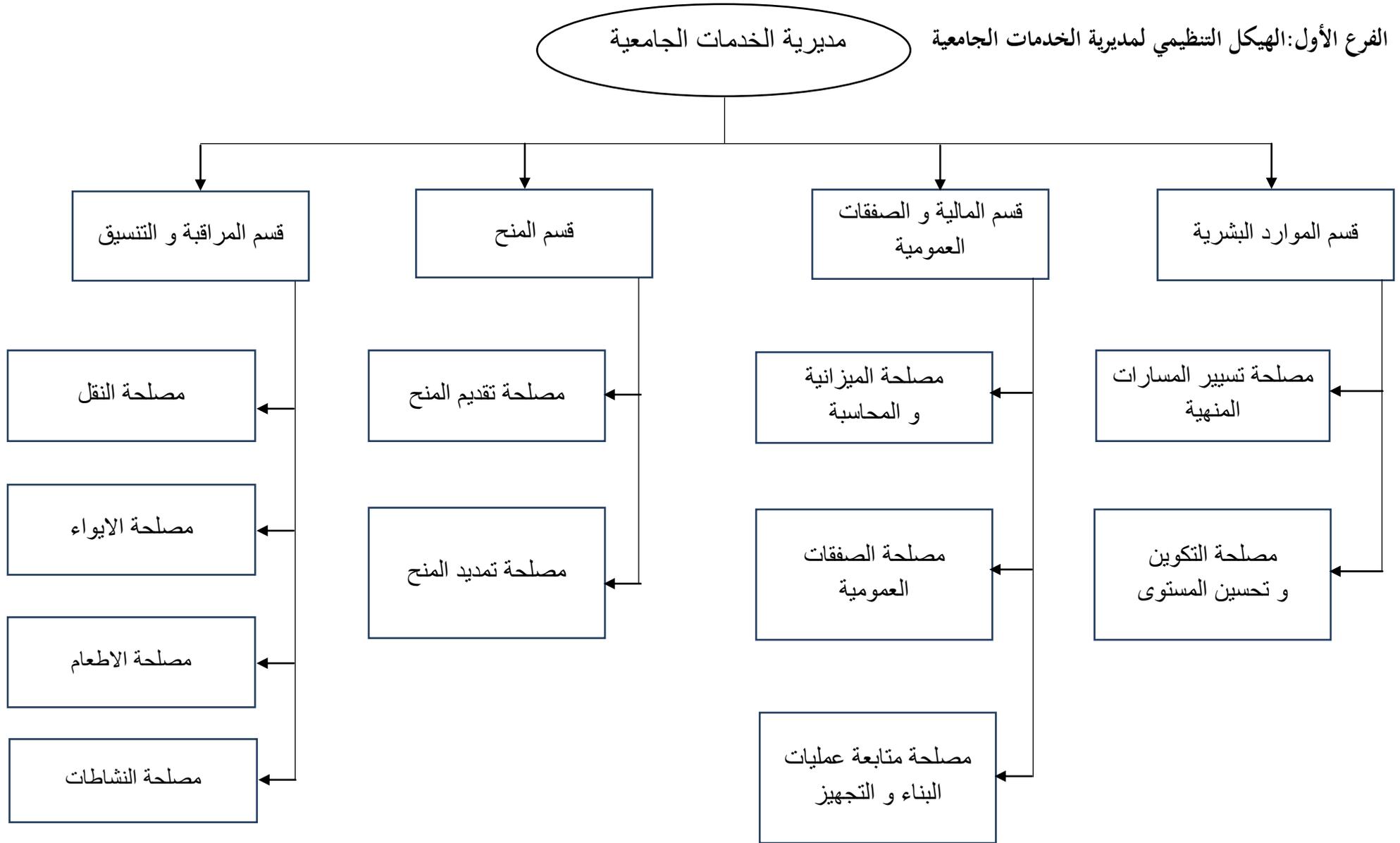
- ✓ قسم المالية والصفقات العمومية.
- ✓ قسم المراقبة والتنسيق.
- ✓ قسم المنح.
- ✓ قسم الموارد البشرية.

¹ قرار وزاري مشترك، المؤرخ في 7 جويلية 2009 يحدد التنظيم الإداري للديوان الوطني للخدمات الجامعية ومديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية ، جريدة رسمية ، العدد 60 .

² المرسوم التنفيذي رقم 03_312، مرجع سابق .

³ المادة 12، قرار وزاري مشترك. مرجع سبق ذكره.

الفصل الثالث : دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت



الفرع الثاني: مصالح المديرية ومهامها

- ❖ أولاً_قسم المراقبة والتنسيق: يتكفل قسم المراقبة والتنسيق بما يأتي:
- ✓ إعداد مخططات النقل الجامعي الخاصة بالإقامات الجامعية التابعة لمديرية الخدمات الجامعية ومتابعة تنفيذها.
- ✓ متابعة نشاطات الخدمات الجامعية المقدمة من طرف الإقامات الجامعية التابعة لها ومراقبتها .
- ✓ إقتراح كل تدبير لعقلنة استعمال الوسائل البشرية والمادية والمالية المخصصة لنشاطات الخدمات الجامعية.
- ✓ دراسة برامج النشاطات العلمية والثقافية والرياضية والسهر على تطبيقها بعد الموافقة عليها من طرف مدير الخدمات الجامعية.

❖ تشمل مصالح قسم المراقبة والتنسيق على مايلي¹:

- ✓ مصلحة النقل.
- ✓ مصلحة الإطعام.
- ✓ مصلحة الإيواء.
- ✓ مصلحة النشاطات العلمية والثقافية والرياضية.

ثانياً_قسم المنح:

- ❖ مهام قسم المنح كالأتي²:
- ✓ ضمان معالجة ملفات الطلبة المستفيدين من المنح ومتابعتها.
- ✓ ضمان تجديد المنح بالتنسيق مع المؤسسات الجامعية الموجودة في مجال إختصاص المديرية مع ضمان الدفع المنتظم للمنح.
- ✓ ضمان معالجة منح الطلبة الأجانب و التكفل بها.
- ❖ تشمل مصالح قسم المنح على الأتي³:
- ✓ مصلحة المنح.
- ✓ مصلحة تجديد المنح.

¹ المادة 14 ، قرار وزاري مشترك ، مرجع سابق.

² المادة 15 قرار وزاري مشترك ، نفس المرجع .

³ المادة 16 قرا وزاري مشترك ، نفس المرجع .

ثالثا_ قسم الموارد البشرية:

- ❖ مهام قسم الموارد البشرية¹:
- ✓ تسيير المسار المهني للمستخدمين التابعين لمديرية الخدمات الجامعية.
- ✓ ضمان وضع حيز لتنفيذ مخططات التكوين وتحسين المستوى للمستخدمين التابعين لمديرية الخدمات الجامعية.

❖ يشمل على المصالح التالية²:

- ✓ مصلحة تسيير المسارات المهنية.
- ✓ مصلحة التكوين وتحسين المستوى.

رابعا_ قسم المالية والصفقات العمومية:

- ❖ مهام قسم المالية والصفقات العمومية كالأتي³:
- ✓ تسيير الوسائل المادية والمالية الموضوعة تحت تصرف مديرية الخدمات الجامعية.
- ✓ ضمان التكفل برواتب المستخدمين التابعين للمديرية.
- ✓ ضمان التكفل بكل مراحل عقد الصفقة ومتابعة تنفيذها من قبل الإقامات الجامعية التابعة لها.
- ✓ ضمان متابعة عملية البناء و التجهيز لمختلف الإقامات الجامعية التابعة لها وهذا بالتنسيق مع الجهات المعنية.

❖ يشمل المصالح التالية⁴:

- ✓ مصلحة الميزانية والمحاسبة.
- ✓ مصلحة الصفقات العمومية.
- ✓ مصلحة متابعة البناء والتجهيز.

¹ المادة 17 قرار وزاري مشترك ، مرجع سابق.

² المادة 18 قرار وزاري مشترك ، المرجع نفسه.

³ المادة 19 ، قرار وزاري مشترك ، المرجع نفسه .

⁴ المادة 20.، قرار وزاري مشترك ، المرجع نفسه .

المطلب الثالث : الهيكلة التنظيمية والبيوية للإقامة الجامعية بتيسمسيلت

يضم الديوان الوطني للخدمات الجامعية هياكل مركزية وأخرى محلية تسمى بالإقامات الجامعية ، و هي الهياكل القاعدية الأساسية لاستقبال الطلبة ، وتتولى تقديم الخدمات بصفة مباشرة لصالح الطلبة في مجال توفير المنح و الإيواء و الإطعام والنقل ومختلف الأنشطة الثقافية و الرياضية و الاجتماعية الأخرى ، و من هذا المنطلق تعتبر الإقامة الجامعية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري ، تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي ، كون مديرها هو كذلك أمرا بالصرف للإتمادات التسييرية المفوضة إليه من قبل مدير الديوان الوطني للخدمات الجامعية.

وهنا يجب الإشارة أن استحداث مديريات الخدمات الجامعية بتاريخ 14 سبتمبر 2003 قلص من الاستقلالية المالية للإقامات الجامعية بشكل كبير ، و اختزال دورها في الاستقبال والإشراف والترميمات والصيانة ذات المبالغ الصغيرة.

الفرع الأول : مفهوم و بنية الإقامة الجامعية

أولاً : ماهية الإقامة الجامعية

تعتبر الإقامات الجامعية المرآة العاكسة لوضعية قطاع الخدمات الجامعية وهذا نظرا إلى :

- ✓ كونها تجسد الهياكل القاعدية للقطاع.
- ✓ تمثل المجال الاجتماعي الذي يحوي كافة الخدمات الجامعية المقدمة للطلبة المقيمين إذا ما قورنت بالطلبة الخارجيين ، و من هذا المنطلق يمكن صياغتنا لتعريف هذه الأخيرة على أنها " مجموعة من المحلات السكنية العمومية ، مسنودة إلى الطلبة وموضوعة تحت تصرفهم".
- كما يمكن تعريفها على أنها وحدة عمومية تجسد الهيكل القاعدي الأساسي لقطاع الخدمات الاجتماعية الجامعية ، و هي ذات بعد اجتماعي سكني موجه لجمهور محدد يتمثل في فئة الطلبة المقيمين ، بهدف خلق القرب الفيزيقي والاجتماعي من الجامعة لفائدة الطلبة المقيمين، من خلال توفير مناخ حياة وعمل يعوضه آثار البعد والحميم الأسري، وتتشكل من هياكل فرعية (إدارة، غرف، مطعم، عيادة، قاعات رياضة و محاضرات ونادي... الخ) ، تعكس وظائف فرعية رسمية مقابلة (الإيواء، الإطعام... الخ) و تسيير الإقامة من قبل مدير بالتشاور مع ممثل الطلبة المقيمين و العمال الذين يسهرون على توفير الأمن حسب النظام الداخلي¹.

¹ دروي محمد ، مدير الخدمات الجامعية تيسمسيلت، مقابلة، بتاريخ 20 مارس 2017، الساعة 13:00 مساء.

ثانيا: بنية الإقامة الجامعية: ويمكن تقسيمها إلى جانبين:

➤ حسب جانب الشكل الهندسي.

➤ حسب الجانب الإداري.

أ- **من جانب الشكل الهندسي:** تتضمن الإقامة الجامعية من الجانب الهندسي والعمراني مجموعة من الهياكل والمرافق، التي تعكس خدمات ووظائف محددة، ومن خلال الزيارة التفقدية للعديد من الإقامات في الجزائر، نلاحظ أن هناك تشابه وتجانس كبير بين مختلف الإقامات مهما كان حجمها.

1- **مبنى الإدارة :** إن ما يميز هذا الهيكل الإداري في جل الإقامات الجامعية تركزه عند مدخل الإدارة أو في مكان منعزل بصورة شكل هندسي متميز و ذو علو، و تتضمن بناية الإدارة العامة على مكتب المدير و مكاتب مختلف المصالح المتصلة بنشاطها.

2- **الغرف :** تتخذ صورة أجنحة أو عمارات، تتصف بالبساطة ومحدودية المساحة التي لا تتجاوز في أغلب الأحيان 12 مربع ، وهذا راجع لكونها مخصصة لإيواء عدد محدود جدا من الطلبة ، في حدود طالب واحد بالنسبة للغرف الفردية و ثلاثة أو أربعة طلبة بالنسبة للغرف الجماعية.

3- **المطعم :** أما المطعم فيتكون من قاعة خاصة بالمطبخ، وأخرى خاصة بتخزين المواد الغذائية بالإضافة إلى القاعة المخصصة للأكل.

4- **المكتبة :** وتشمل على قاعة خاصة بتبويب الكتب و حفظها ، وقاعة أوسع مخصصة للمطالعة و تعاني مكتبات الإقامات الجامعية بافتقارها للمراجع وهذا نظرا لتنوع وتعداد تخصصات الطلبة ، و بالتالي يصعب على الإقامة تليتها باعتبارها مجرد مكتبة تكميلية ، لما هو موجود و متوفر على مستوى الجامعات و المعاهد.

5- **قاعات خاصة بالنشاطات الثقافية و الرياضية :** و هي متكونة من قاعات موجهة لممارسة مختلف الرياضات الجماعية و الفردية ، موضوعة كليا تحت تصرف الطلبة المقيمين ، و تستخدم إضافة عن ذلك لإقامة التظاهرات الثقافية و العلمية و المحاضرات.

6- **المصلى :** تحوي كافة الإقامات مصليات تتصف بالبساطة و ضيق المساحة ، و بعض الأحيان تحول ساحات مخصصة لأغراض أخرى إلى مصليات وهي لا تخضع لميزانية الإقامة ، وإنما تمول عن طريق مبادرات الطلبة و العمال.

7- **النادي** : وهي قاعة مخصصة لبيع المشروبات الغازية والحلويات بأسعار منخفضة نسبياً، وهي ذات مساحة متوسطة مجهزة بكراسي وطاولات وجهاز تلفاز وهاتف عمومي.

8- **مصلحة الطب الوقائي** : و هي عبارة عن عيادة مخصصة للطبيب و الطاقم المرافق له، موجهة لتقديم الإسعافات و الفحوصات الدورية، و تقديم الإرشادات الطبية و النصائح المتعلقة بالصحة العامة.

9- **مقرات الجمعيات والتنظيمات الطلابية** : تحوي كافة الإقامات على المقرات الخاصة بنشاط الجمعيات و التنظيمات الطلابية المرخص لها من طرف إدارة الإقامة، و تتصف هذه المقرات بمساحتها المحدودة نوعاً ما وهي مخصصة لأداء و وظائفها ، كالاتجاهات الضرورية و حفظ الأرشيف و رسم لافتات المعارض و النشاطات الطلابية كالمجلات الحائطية، بالإضافة إلى بعض الأنشطة ذات الطابع الاقتصادي والدعائي كالصور طبق الأصل وكتابة المذكرات ورسائل التخرج، وتنظيم الدورات والبرامج التكوينية في مختلف المجالات و على رأسها اللغات الأجنبية و الإعلام الآلي.

10- **المساحات الخضراء أو الحرة** : تدخل كل من المساحات الحرة أو الخضراء ضمن إستراتيجية هيكلية الإقامات الجامعية.

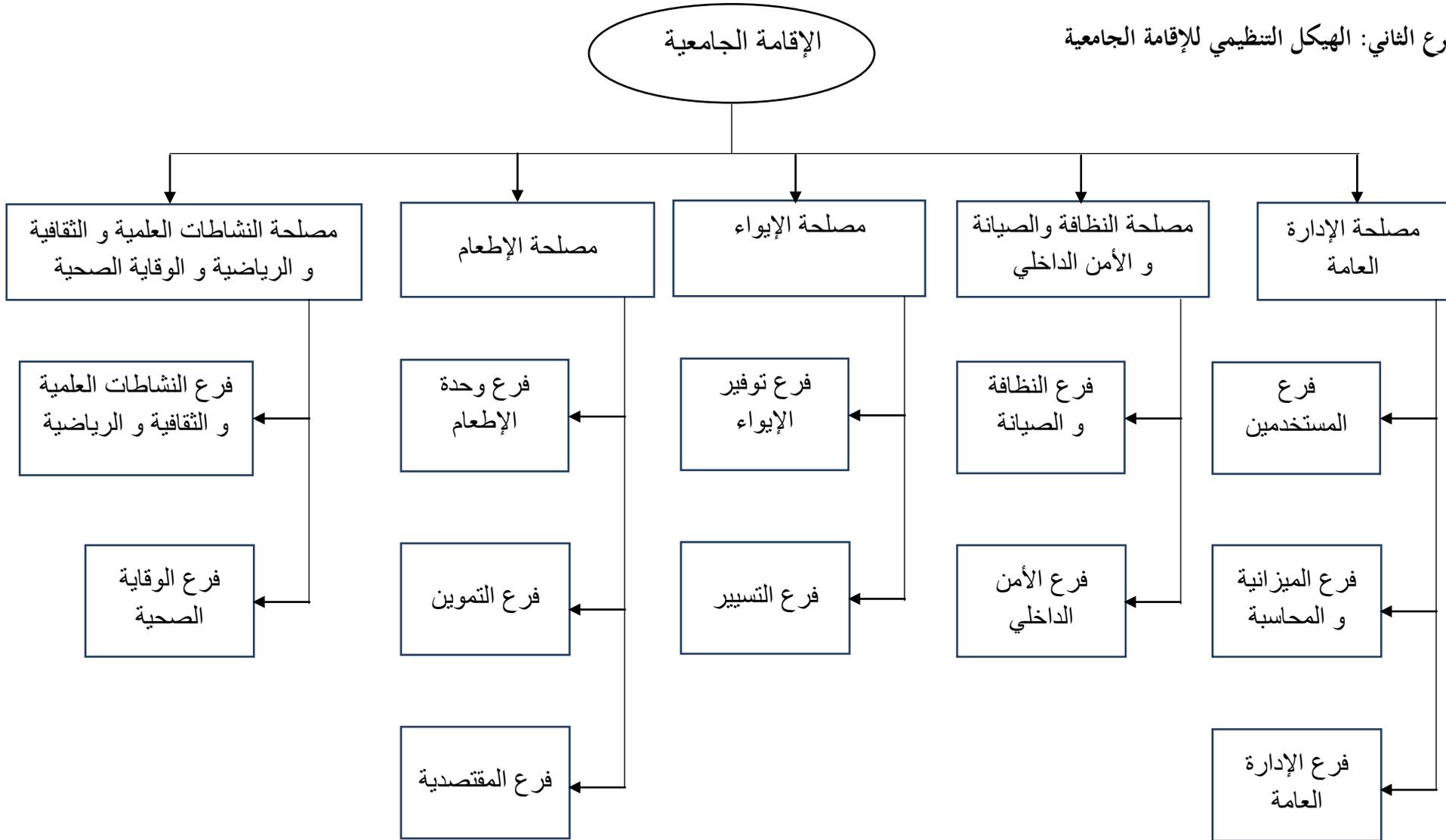
● **إدارة الإقامة** : وفيها مكتب المدير الذي كونه المسؤول الأول على تسيير الإقامة والسهر على السير الحسن لجميع المصالح و الفروع، و مهامه تنصب على مراقبة كل كبيرة و صغيرة تخص الإقامة، و هو الأذن الصاغية للمطالب و الإنشغالات المطروحة من طرف الطلبة و العمال، و أبواب مكتب المدير مفتوحة في جميع الأوقات.

ب- **الجانب الإداري** : تضم الإقامة خمسة مصالح وهي¹:

- مصلحة الإيواء.
- مصلحة الإطعام.
- مصلحة النشاطات العلمية و الثقافية و الرياضية و الوقاية الصحية.
- مصلحة النظافة و الصيانة و الأمن الداخلي.
- مصلحة الإدارة العامة.

¹ المادة 22، قرار وزاري مشترك ، مرجع سابق.

الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي للإقامة الجامعية



المصدر : <http://cefos2.com/residence/organigramme.html>

أولاً- مصلحة الإيواء : تنقسم مصلحة الإيواء بدورها الى فرعين هما¹:

1_ فرع توفير الإيواء.

2_ فرع التسيير.

حيث يستفيد الطالب من الإيواء إذ كان مستوفي الشرطين التاليين:

✓ أن يكون مسجلا في المؤسسة الجامعية التابعة لقطاع التعليم العالي والبحث العلمي بالولاية.

✓ أن يكون مستفيد من قرار القبول بالالتحاق أو إعادة الالتحاق بالإقامة.

يقدم طلب الالتحاق بالإقامة من طرف الطالب مرفوق بملف يحتوي وثائق التسجيل حسب ما تحدده

الوصاية، و ذلك بعد خضوعه لفحوص طبية من طرف مصلحة الطب الوقائي في الإقامة.

و يحرم الطالب من الإيواء في الحالتين:

✓ تأخر دراسي يفوق سنتين.

✓ إذا تجاوز سنة 28 سنة.

ثانيا- مصلحة الإطعام : وتتكون من²:

1_ فرع وحدة الإطعام : ويعتبر المدير المسؤول المباشر عن عمال المطعم فيما يخص الحضور والالتزام و النظافة، بما

يتماشى مع تحقيق الشروط الصحية للوجبات المقدمة.

2_ فرع التموين: يقوم بتمويل فرع وحدة الإطعام بكافة السلع والخدمات من أجل تحقيق الغرض المنشود لمصلحة

الإطعام.

3_ فرع المقتصدية : ويقوم ب:

✓ إعداد ورقة الاستهلاك اليومية.

✓ إعداد سجل دخول وخروج السلع وكذا بطاقة مخزونات السلع.

✓ استقبال فواتير الممولين ثم إرسالها بعد التأشير عليها إلى مديرية الخدمات الجامعية.

✓ التنسيق مع رئيس فرع التموين.

¹ المادة 22، قرار وزاري مشترك ، مرجع سابق.

² نفس المرجع، المادة 23، قرار وزاري مشترك ، المرجع نفسه..

ثالثا- مصلحة النشاطات العلمية والثقافية والرياضية والوقاية الصحية : وتنقسم بدورها إلى فرعين هما¹:

1_فرع الوقاية الصحية : تكمن مهمته الأساسية في ضمان السلامة الصحية والوقائية للطلبة، وكذا مراقبة جودة وصحة الوجبات الغذائية والمياه الصالحة للشرب، بالإضافة إلى قاعة العيادة التي تحوي على معدات طبية بسيطة تحت إشراف طاقم طبي مكون من طبيبين وممرضتين يعملان وفقا لنظام المناوبة، وممرض مناوب ليلي يسهرون على تقديم خدمات طبية مختلفة و إسعافات أولية وتنظيم أيام تحسيسية ووقائية صحية حسب الأحداث.

2_فرع النشاطات العلمية والثقافية و الرياضية : حيث يقوم هذا الفرع بالسهر على جميع الأنشطة الثقافية و العلمية، كالمعارض و المسرحيات والألعاب السحرية و برمجة محاضرات و ملتقيات علمية و دينية و تنظيم مسابقات فكرية بالإضافة إلى ذلك فإنه يسهر على تنظيم دورات رياضية مختلفة (كرة القدم ، كرة الطائرة كرة السلة) و هذا بالتنسيق مع المنظمات الطلابية ، ويتم تكريم الفائزين في المباريات بجوائز متنوعة و كذلك المشاركة في التظاهرات الرياضية الجامعية المختلفة (الولائية، الجهوية، الوطنية)، و يتوفر فرع النشاطات على المرافق التالية:

✓ مكتبة الإقامة : تحوي على أكثر من 100 عنوان في مختلف التخصصات ، و يتم التسجيل فيها عن طريق ملف يتضمن صورتان شمسيتان ونسخة من بطاقة المقيم، وتمنح مقابلها بطاقة موجهة للإعارة داخل الإقامة.

✓ قاعة التلفاز : تحتوي على برامج فضائية علمية و ترفيهية و خط متصل بقنوات فضائية مع النادي وهي مفتوحة للطلبة 24/24 ساعة.

✓ نادي الإقامة : وهو نادي يعمل بصفة منتظمة ، ويقدم خدمات متنوعة (بيع مشروبات وحلويات...).

✓ قاعة الانترنت : وتحتوي على 10 أجهزة كمبيوتر مزودة بالانترنت ، تقدم خدمات مجانية للطلبة بمعدل 45 دقيقة لكل طالب قابلة للتجديد في حال وجود أماكن شاغرة ، و تعمل بتوقيت من 09:00 صباحا إلى 22:00 مساءا.

رابعا- مصلحة النظافة والصيانة والأمن الداخلي²: و تنقسم هذه المصلحة إلى الفروع التالية:

1_فرع النظافة : يعتبر أهم فرع حيث يسهر يوميا على نظافة جميع الأجنحة الخاصة بالطلبة ، وذلك بالسهر على نظافة المرافق و الهياكل الإدارية و بالأخص محيط الإقامة ، وكذا مراقبة خزان المياه الموجه للشرب يوميا و التأكد من نسبة الكلور فيه.

¹ المادة 24 ، قرار وزاري مشترك، المرجع نفسه .

² المادة 25 ، قرار وزري مشترك ، مرجع سابق.

الفصل الثالث : دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت

2_ فرع الصيانة : يقوم رئيس فرع الصيانة بتوزيع المهام على العمال المسخرين لهذا الغرض ، بالسهر على راحة الطلبة داخل الغرف و مراقبة كل صغيرة و كبيرة تخص الأجنحة و الغرف من حيث الأقفال ، الزجاج ، الكراسي و الطاولات وكذلك الحنفيات ، الكهرباء،... الخ.

3_ فرع الأمن الداخلي : يعتبر الأمن الداخلي العمود الفقري للمؤسسة ، حيث يسهر على أمن و راحة الطالب و العامل داخل الإقامة ، وكذلك المحافظة على ممتلكات المؤسسة ، و هو جاهز لأي تدخل طارئ سواء كان حريقاً أو سرقة أو اعتداء.

وتكمن مهام مصلحة النظافة والصيانة والأمن الداخلي فيما يلي:

✓ مراقبة أشغال الترميمات والصيانة الخاصة بالإقامة.

✓ التنسيق مع مكتب الدراسات وفرع الصيانة من أجل السير الحسن للمشاريع السنوية.

❖ مراقبة جميع الفواتير الخاصة بالمقاولين والتأشير عليها عند نهاية أشغال الترميمات بنجاح.

خامسا- مصلحة الإدارة العامة¹ : تعتبر مصلحة الإدارة العامة ثاني سلطة إدارية في الإقامة وهي نيابة المدير

في تسيير شؤون المصالح الأخرى، تسهر على السير الحسن للمؤسسة و أهم مهامها المراقبة و المتابعة لعملية الفوترة و الصيانة و الأمن و الإطعام، وهي تنقسم إلى ثلاثة فروع إدارية:

1_ فرع المستخدمين : و يتجسد دوره في متابعة ملفات العمال اليومية وتحديد وقياس القدرات و الكفاءات العلمية لهم، و الإشراف على عملية الحضور و الغيابات و الإجازات و العطل المدفوعة الأجر و العطل المرضية.

2_ فرع الميزانية و المحاسبة : و يتجسد دوره في متابعة الفواتير الخاصة بالمؤمنين لجميع المصالح التابعة للإقامة و ضبط الموارد المالية، و تقييد الحسابات والإيرادات المالية الخاصة بالتذاكر للوجبات الغذائية (فطور-غذاء-عشاء)

تذاكر الطلبة، تذاكر العمال ، وكذا وصل حقوق الإيواء والنقل.

3_ فرع الوسائل العامة : يعتبر من أهم الفروع لأنه يقوم بشراء واقتناء العتاد والمواد (أدوات التنظيف، لوازم مكتبية، تجهيزات المطعم...) و يحوي مخزن خاص بالعتاد المستهلك، و مخزن خاص بالعتاد غير المستهلك.

¹ المادة 26 ، قرار وزاري مشترك ، مرجع سابق.

المبحث الثالث :إجراءات إبرام و تنفيذ صفقة التغذية في مديرية الخدمات الجامعية

إن عملية تموين مصالح الإقامة بمختلف الحاجات والمتمثلة عموما في مواد التغذية وتوفير النقل للطلبة المقيمين والخارجيين ،تتم وفق شروط وإجراءات قانونية تتقيد بها المؤسسة وفق القوانين والتنظيمات المعمول بها و لا سيما المرسوم الرئاسي الجديد 15-247 ، وهذا ما نحاول شرحه وفق مايلي :

المطلب الأول : تحضير دفتر الشروط¹

إن صفقة التغذية في مديرية الخدمات الجامعية تتم بعدة مراحل بدءا من تحديد حاجات مصالح الإطعام التابعة لإقاماتها الجامعية ،إلى غاية إعطاء الأمر بأداء الخدمة للمتعاقل الاقتصادي والذي هو بمثابة الإعلان عن بدء تنفيذ الصفقة العمومية ، وعليه فإن عملية إبرام و تنفيذ الصفقات العمومية (صفقة تغذية) تمر عبر عدة إجراءات.

الفرع الأول:تحديد الحاجات²

ضمن إعداد دفتر شروط جديد للسنة الموالية تقوم مديرية الخدمات الجامعية عن طريق مصلحة الصفقات العمومية و بالتنسيق مع قسم المراقبة والتنسيق لتحضير لدفتر شروط جديد يكون من أولوياته إحصاء و ضبط حاجيات مصالح الإطعام و تبيان كيفية تلبية الطلب العمومي عليها من خلال حصر أهم المواد الواجب إدراجها في الجدول الكمي والتقديري للطلب من خلال إحصاء عدد الطلبة المقيمين و الخارجيين الذين لازالوا يدرسون بالمركز الجامعي أحمد بن يحيى الونشريسي وفق الجدول التالي :

الجدول (01): وضعية الطلبة المقيمين خلال السنة الدراسية 2016/2017

المجموع	الطور الثاني(بعد التدرج)				الطور الأول(تدرج)				إسم الإقامة الجامعية
	دكتوراه		ماستر		الجدد		القدامى		
	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	
1684	/	/	/	266	/	538	/	880	إقامة البنات500سرير
818	03	/	103	/	383	/	324	/	إقامة الذكور1000سرير
2497	المجموع العام للطلبة المقيمين								

المصدر: مصلحة الإيواء بمديرية الخدمات الجامعية بتيسمسيلت.

¹المرسوم الرئاسي 15-247، المادة 26، مرجع سبق ذكره.

² المادة 25 من المرسوم الرئاسي ، نفس المرجع.

الفصل الثالث : دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت

و يهدف هذا الإجراء إلى :

- ✓ معرفة العدد الحقيقي لطلبة المركز الجامعي .
- ✓ إحصاء عدد المتخرجين المحتملين من كليات المركز الجامعي.
- ✓ معرفة قدرة استيعاب المرافق البيداغوجية و الخدماتية (مدرجات ، أقسام ، قاعات ، غرف إيواء..الخ) للطلبة الجدد في الموسم الجامعي المقبل من أجل التحضير الجيد لاستقبالهم و إيوائهم في أحسن الظروف و المتمثلة في توفير (الإيواء ، الأكل ، النقل)
- كل هذه الإجراءات تقوم بها مصالح مديرية الخدمات الجامعية و المتمثلة في قسم المراقبة و التنسيق ، قسم المنح ، قسم الموارد البشرية و هذا بالتنسيق مع مصالح المركز الجامعي الذي بدوره يقوم بإحصاء شامل لقدرة المركز على استيعاب مرافقه البيداغوجية للطلبة الجدد المحتملين¹ .
- يمكن لمديرية الخدمات الجامعية أن تحصي عدد طلبة المركز من خلال معرفة عدد الطلبة المستفيدين من المنح والنقل والإطعام وهذا ما توضحه الجداول التالية:

الجدول (02):تعداد الطلبة المستفيدين من المنح للسنة الدراسية 2016/2017

المجموع	الطلبة الأجانب		الطلبة الجزائريين		الحالة
	ذكور	إناث	ذكور	إناث	
3371	28	10	1085	2248	الطور الأول(تدرج)
716	00	00	233	482	الطور الثاني(بعد التدرج)
/	28	10	1318	2730	المجموع الجزئي
4086	38		4048		المجموع العام

المصدر: قسم المنح بمديرية الخدمات الجامعية بتيسمسيلت.

¹ حبيس محمد، مصلحة الإيواء،مقابلة بمديرية الخدمات الجامعية، بتاريخ 15مارس2017.

الفصل الثالث : دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت

الجدول (03): وضعية الإطعام للطلبة المقيمين والخارجيين للسنة المالية 2017/2016

إسم الإقامة الجامعية	عدد الوجبات اليومية المحتملة	تكلفة الوجبة الواحدة المحتملة (دج)	عدد الأيام	التكلفة الإجمالية للوجبة (دج)
إقامة الإناث 500 سرير	4300	100	240	103 200 000,00
إقامة الذكور 1000 سرير	2100	100	240	50 400 000,00
المجموع العام	6400	100	240	153 600 000,00

المصدر: قسم المراقبة والتنسيق بمديرية الخدمات الجامعية تيسمسيلت.

الجدول (04): وضعية النقل للطلبة المقيمين والخارجيين للسنة المالية 2017/2016

نوعية النقل	عدد الطلبة المستفيدين	عدد الحافلات	تكلفة الحافلة لليوم الواحد (دج)	عدد الأيام	تكلفة النقل السنوية (دج)
النقل الحضري	4474	16	10 200,00	190	31 008 000,00

المصدر: مصلحة النقل بمديرية الخدمات الجامعية تيسمسيلت

إن إحصاء الحاجيات و تحليل المعطيات يكون بهدف إنشاء فكرة عامة تتبلور في كتابة تقرير إداري صادق و عقلاي يتم من خلاله ضبط الحاجيات بدقة قصد طلب الاعتمادات المالية في باب صفقة التغذية. وعليه يجب إعداد الحاجات من حيث طبيعتها بدقة استنادا إلى مواصفات تقنية مفصلة و مدروسة تعد على أساس مقاييس حقيقية بحيث لا تكون موجهة نحو منتج متعامل اقتصادي واحد ومن خلال هذه الإحصاءات و الإجراءات المذكورة أعلاه يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تقدر القيمة الإجمالية للحد الأدنى و الأقصى بالكميات و المبالغ فيما يخص مجمل حصص التغذية و المتمثلة في¹:

- حصة اللحوم الحمراء الطازجة.
- حصة اللحوم الحمراء المجمدة.
- حصة الدجاج الطازج و البيض الطازج.
- حصة الأسماك الطازجة.
- حصة مشتقات اللحوم.

¹ ناشط محمد، قسم المالية والصفقات العمومية، مقابلة بتاريخ 20 مارس 2017.

- حصة الخضروات و الفواكه.
- حصة المواد الغذائية العامة .
- حصة الألبان و مشتقاتها.
- حصة الخبز المحسن.

الفرع الثاني : إعداد دفتر الشروط

بناءً على تقدير الحاجات المذكورة سابقاً والمبينة في شكل جدول تقديري لأهم المواد الواجب توفيرها بالكميات (أدنى ، أقصى) ، تقوم المصلحة المتعاقدة من خلال مصلحة الصفقات العمومية بإعداد دفتر شروط بشقيه التقني و المالي ، وباعتبار أن دفتر الشروط هو أساس تكوين الصفقة بين المؤسسة العمومية و المتعامل الاقتصادي فلا شك أن محتواه يضبط¹ :

- كيفية إبرام و تنفيذ الصفقات في إطار أحكام المرسوم الرئاسي .
- واجبات المتعامل الاقتصادي اتجاه المصلحة المتعاقدة .
- مكان تسليم البضائع .
- كيفية الدفع و بنك محل الوفاء .
- حقوق المتعامل الاقتصادي.

إن إعداد دفتر الشروط لا يخص فقط الصفقات عن طريق طلب العروض الذي يشكل القاعدة العامة بل يتم العمل به أيضاً بالنسبة للصفقات التي تتم وفق أسلوب التراضي و هذا من أجل حفظ وصون حقوق وواجبات المصلحة المتعاقدة و المتعامل الاقتصادي عند تنفيذ الصفقات .

إن نوع دفتر الشروط المستخدم هو دفتر التعليمات العامة المشتركة و هو يتكون من جانب تقني وجانب مالي بالإضافة إلى الملاحق التي تدخل ضمنها جداول الأسعار الوحدوية و الكشوف بالكميات التقديرية .

الفرع الثالث : المصادقة على دفتر الشروط²

تقوم المصلحة المتعاقدة بإعداد جدول إرسال يرفق معه تقرير إداري مفصل مع دفتر الشروط المقترح الخاص بعقد صفقة التغذية إلى لجنة الصفقات لمديرية الخدمات الجامعية والتي تتشكل من الأعضاء التالية³ :

¹ دروي محمد، مدير الخدمات الجامعية، مرجع سبق ذكره.

² المادة 173 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

³ المادة 172 ، المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

الفصل الثالث : دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت

✓	ممثل عن المركز الجامعي	رئيسا
✓	مدير الخدمات الجامعية	عضوا
✓	ممثل عن المراقب المالي	عضوا
✓	ممثل عن خزانة الولاية	عضوا
✓	ممثل عن مديرية التجارة	عضوا
✓	ممثل عن مديرية التجهيزات العمومية	عضوا
✓	ممثل عن مديرية الري	عضوا

حيث تعتبر عملية إيداع مشروع دفتر الشروط لدى لجنة الصفقات لمديرية الخدمات الجامعية أولى مراحل الرقابة على الصفقات العمومية بحيث تقوم هذه اللجنة بتسجيل في جدول أعمالها لمشروع دفتر شروط طلب العروض حسب نوعه (طلب عروض مفتوح، طلب عروض محدود، طلب عروض مع اشتراط قدرات دنيا).

تتم مناقشة مشروع دفتر الشروط من قبل الأعضاء المذكورين، بحيث تتوج كل جلسة بمحضر يعتبر هو الأساس ويسجل في سجل المداولات الذي يحتوي من ضمن ما يجب أن يحتويه القرارات المعللة ونتائج التصويت والتحفظات المعبر عنها وكل رأي طالب عضو في اللجنة تسجيله.

إن محضر لجنة الصفقات يجب أن تدون فيه جميع المعلومات الضرورية كأسماء الحضور والغياب ، مع ذكر أسباب الغياب¹.

يتم عقد الجلسة حال توفر النصاب القانوني²، وعند القيام بدراسة الملفات والخروج بقرار نهائي ، وهذا بعد دراسة اللجنة الولائية للصفقات لمشروع دفتر الشروط ترفع محضر تبين فيها الحالات التالية³:

✓ حالة الموافقة بدون تحفظات مع التأشيرة.

✓ حالة الرفض.

✓ حالة الموافقة مع التحفظات (رفع التحفظات من طرف صاحب المشروع) في حالة الموافقة مع التحفظات

تقوم المصلحة المتعاقدة بتصحيح الأخطاء الواردة في مشروع الصفقة ثم تعيدها إلى اللجنة ثانية من اجل التأشير عليها من جديد.

¹ كوربي عبد الرحمان، مصلحة الصفقات العمومية ، مقابلة بمديرية الخدمات الجامعية ، 15 أفريل 2017.

² المرسوم الرئاسي 15-247، مرجع سبق ذكره.

³ دروي محمد ، مرجع سبق ذكره.

المطلب الثاني: طلب العروض مع اشتراط قدرات دنيا

الفرع الأول:الإعلان عن طلب العروض

بعد الانتهاء من إعداد دفتر الشروط والتأشير عليه تقوم مديرية الخدمات الجامعية عن طريق مكتب الصفقات العمومية بالإعلان عن طلب العروض¹ وفق الشروط و الكيفيات المنصوص عليها في هذا الدفتر بحيث يتم إرسال إعلان طلب العروض إلى الوكالة الوطنية للنشر و الإشهار(Anep) فرع وهران من أجل نشرها في النشرة الرسمية للمتعامل الإقتصادي وفي جريدتين وطنيتين واحدة ناطقة باللغة العربية والأخرى بالفرنسية². إن إجراءات الإعلان عن طلب العروض تخضع لأحكام المواد 65 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ

في 16 سبتمبر 2015 و الصادر في الجريدة الرسمية رقم 50.

يحتوي الإعلان عن طلب العروض على³ :

- ❖ اسم المصلحة المتعاقدة وعنوانها الرئيسي.
- ❖ نوع طلب العروض.
- ❖ الحصص المقترحة.
- ❖ ملف العرض التقني.
- ❖ ملف العرض المالي.
- ❖ ملف الترشح.
- ❖ أجال العروض.
- ❖ استدعاء المرشحين أو المتعهدين لحضور اجتماع لجنة فتح الأطرقة وتقييم العروض.
- ❖ تاريخ الإيداع ومكانه.

الفرع الثاني: سحب وتحضير العروض

إن عملية سحب العروض من طرف المتعاملين الاقتصاديين تبدأ من أول يوم يشهر فيه هذا الإعلان في الجرائد الوطنية، بحيث تكون المصلحة المتعاقدة قد وفرت كل الإمكانيات اللازمة لتسهيل عملية سحب العروض في ظروف طبيعية مثل الاستقبال الجيد، توفر الوثائق اللازمة التي قد يطلبها المتعامل المترشح كما يحق له الاطلاع على دفتر الشروط.

¹ الملحق رقم 01، الخاص بالإعلان عن طلب العروض.

² الملحق رقم 02 ، خاص بالإعلان عن صفقة تغذية .

³ المرسوم الرئاسي 15-247، المادة 62، مرجع سبق ذكره.

الفصل الثالث : دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت

من أجل ضبط عملية سحب دفاتر الشروط تقوم المديرية بوضع مكتب خاص لهذه العملية يسهر على تسييره أعوان مكلفون بمقرر من المدير على إعداد سجل خاص يسمى **سجل سحب العروض** مرقم ومؤشر من طرف المدير يستخدم من اجل تسجيل عملية سحب دفتر الشروط بعد دفع المستحقات المقدرة بمبلغ 3000 دج مقابل وصل يتسلمه الشخص الطبيعي أو المعنوي المعني بالعملية ، ويدون في السجل المعلومات التالية¹:

- ✓ إسم الشخص أو المؤسسة .
- ✓ تاريخ وساعة السحب.
- ✓ ختم وإمضاء الشخص أو صاحب المؤسسة أو المسير لها.
- ✓ رقم وصل تسديد الحقوق.

تتم عملية سحب العروض خلا المدة المعلن عنها في الإعلان عن طلب العروض وهذا من اجل إعطاء فرصة لأكبر قدر ممكن من اجل المشاركة في العملية. يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تمدد تاريخ فترة سحب العروض إذا رأت ضرورة لذلك وخصوصا إذا كان عدد المتعهدين الذين قاموا بسحب دفتر الشروط قليل².

الفرع الثالث : إيداع العروض

عند إنهاء التاريخ المحدد ب: 21 يوم من تحضير العروض التقنية طبقا لدفتر الشروط المعلن عنه ، يتم إيداع العروض في العنوان المذكور سابقا في دفتر الشروط والإعلان، بحيث تستقبل المصلحة المتعاقدة عروض المرشحين من الساعة 09 سا إلى غاية 12 سا من نفس اليوم الأخير من تاريخ تحضير العروض³.

يتم تسجيل إيداع العروض في سجل خاص يسمى **سجل إيداع العروض** ويكون هو الآخر مرقم وممضي عليه من طرف المدير وتسجل به المعومات التالية:

- ✓ إسم العارض.
- ✓ الحصة أو الحصص المرشحة للمشاركة فيها.
- ✓ ساعة الإيداع .
- ✓ رقم الظرف (عند إيداع العروض ترقم حسب تاريخ وصولها).

¹ دروي محمد، مدير الخدمات الجامعية، مرجع سبق ذكره.

² المادة 66 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

³ المادة 66 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، المرجع نفسه.

✓ ختم العارض.

بعد الانتهاء من إيداع العروض والتي تكون محصورة بين الساعة 09:00 صباحا إلى 12.00 لا يقبل قبلها أو بعدها إيداع العروض تحت أي سبب مهما كان .

يمكن للأعوان المكلفون بتسجيل عملية الإيداع رفض الأظرفة التي تخالف قواعد التنظيم وخصوصا تلك المنصوص عليها في دفتر الشروط.

بعد استكمال إجراءات الإيداع ترسل هذه الأظرفة المودعة إلى لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض مرفوقة بالوثائق التالية¹:

✓ جدول إرسال يضم عدد الأظرفة المودعة.

✓ سجل سحب العروض.

✓ سجل إيداع العروض.

المطلب الثالث : الرقابة على تنفيذ صفقة التغذية

إن عملية الرقابة على تنفيذ الصفقات العمومية في مديرية الخدمات الجامعية تمر عبر عدة مراحل نذكرها كالاتي:

الفرع الأول : فتح الأظرفة وتقييم العروض المالية²

تعتبر عملية فتح وتقييم العروض أول عملية مراقبة داخلية تقوم بها المصلحة المتعاقدة بحيث تنشئ لجنة دائمة أو أكثر بمقرر³ صادر عن الأمر بالصرف (مدير الخدمات الجامعية) تسمى في صلب النص (لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض) وهذا تطبيقا لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 15-247.

يتم استدعاء أعضاء هذه اللجنة من طرف المصلحة المتعاقدة قبل القيام بفتح الأظرفة وتقييم العروض بفترة من اجل إعطائهم نسخ من دفتر الشروط الخاص بطلب العروض المعلن عنه في الإعلان وهذا من اجل مراجعة مواد كمجموعة قصد تسهيل العمل أثناء عملية الفتح والتقييم.

تقوم هذه اللجنة المشكلتة بعمل تقني وإداري تعرضه على المصلحة المتعاقدة (الأمر بالصرف) وبهذه الصفة تقوم بالمهام الموكلة إليها بموجب أحكام المادتين 71 و 72 من المرسوم الرئاسي 15-247 السالف الذكر ، تتشكل اللجنة من الموظفين المؤهلين التابعين للمديرية (مدير إقامة جامعية ، رئيس قسم ، رئيس مصلحة،.....).

¹ كوربي عبد الرحمان ، مصلحة الصفقات ، مرجع سبق ذكره.

² المادة 160 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

³ الملحق رقم 03 ، مقرر إنشاء لجنة فتح الأظرفة.

الفصل الثالث : دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت

تستقبل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض عن طريق رئيسها من المصلحة المتعاقدة جدول إرسال يحمل

المعلومات التالية:

- سجل سحب العروض .
- سجل إيداع العروض.
- الأظرفة الخاصة بالمشاركين.
- مقرر تعيين أعضاء اللجنة.
- نسخة من الإعلان في الجريدة بالعربية
- نسخة من الجريدة باللغة الفرنسية.
- سجل خاص بفتح الأظرفة.
- سجل خاص بتقييم العروض.

بمضي رئيس لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض على جدول الإرسال وهذا بعد مراجعة محتواه مع أعضاء

لجنته.

يبدأ عمل اللجنة حسب الفقرة 02 من المادة 162 من المرسوم الرئاسي 15-247 بتقسيم اجتماعها

إلى حصتين اثنتين وهما :

الحصّة الأولى : تخصص لفتح الأظرفة¹

تكون أعمال هذه الحصّة علنية ومفتوحة على المتعاملين الاقتصاديين من اجل الحضور ومتابعة سير عملية

فتح أظرفتهم وهذا من اجل إعطاء نوع من الشفافية للمؤسسة صاحبة الخدمة، وتقوم هذه اللجنة بالأعمال التالية:

- تثبيت صحة تسجيل العروض.
- تعد قائمة المترشحين والمعتمدين حسب ساعة وصول عروضهم ،مع تسجيل مقترحاتهم المتعلقة بالتخفيضات المحتملة.
- تعد وصفا مختصرا للأوراق التي يتكون منها ملف (التعهد) .
- تحرر لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض المالية عند الاقتناء ، محضرا بعدم جدوى العملية يوقعه الأعضاء الحاضرون و يجب أن يحتوي المحضر على التحفظات التي قد يدلى بها أعضاء اللجنة إن أرادوا تدوين ذلك .

¹ الملحق رقم 04، خاص بمحضر فتح الأظرفة .

يتكون ملف العارض من 03 أظرفة منفصلة توضع في ظرف كبير مقفل بإحكام و تكتب عليه عبارة "لايفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض" بالإضافة إلى عنوان العملية حسب المادة 67 من المرسوم 15-247 ويتكون كل ظرف من الأتي¹:

01- ملف الترشيح : يتكون من ما يلي:

- تصريح بالترشح².
- تصريح بالنزاهة³.
- القانون الأساسي للشركة.
- الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح بإلزام المؤسسة.
- كل وثيقة تسمح بتقييم قدرات المترشح (مراجع مهنية، مالية ، تقنية،.....).

02- الملف التقني : ويتضمن الأتي:

- تصريح بالإكتتاب⁴.
- مذكرة تقنية تبريرية (النوعية وأجال التنفيذ ، التسليم والسعر والتكلفة الإجمالية،....).
- كفالة التعهد.

03- الملف المالي : و يتضمن الوثائق التالية:

- رسالة التعهد⁵.
- جدول الأسعار بالوحدة⁶.
- تفصيل كمي وتقديري، تحليل السعر الإجمالي والجزائي⁷.

بعد الانتهاء من المرحلة الأولى من عملية فتح الأظرفة تقوم اللجنة بإعداد المحضر وتدون فيه جميع ملاحظاتها ، بحيث تعد قائمة لأحسن العروض تقنيا كما تقوم بإحصاء عدد المترشحين الذين تحصلوا على العلامة الإقصائية، تقوم لجنة فتح الأظرفة بمراسلة المتعهدين من أجل إستكمال وثائقهم والتي لا تدخل ضمن عملية

¹ المرسوم الرئاسي 15-247، المادة 67، مرجع سبق ذكره.

² الملحق رقم 05، الخاص بشكل تصريح بالترشح.

³ الملحق رقم 06، الخاص بشكل تصريح بالنزاهة.

⁴ أنظر الملحق رقم 07، الخاص بشكل تصريح بالإكتتاب.

⁵ أنظر الملحق رقم 08، الخاص برسالة التعهد.

⁶ الملحق رقم 09، الخاص بجدول الأسعار الوحدوية.

⁷ الملحق رقم 10، الخاص بجدول كمي وتقديري للأسعار.

التقييم المالي .

- ❖ يستدعى العارضون لاستكمال عروضهم في اجل أقصاه 10 أيام من تاريخ فتح الأظرفة.
- ❖ بعد انتهاء مدة 10 أيام تقوم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض بالاجتماع ثانية من اجل إعداد المحضر والإمضاء عليه من طرف الأعضاء مع إمكانية تدوين الملاحظات من طرفهم.

الحصة الثانية : الخاصة بتقييم العروض المالية

خلافًا للحصة الأولى من عملية فتح الأظرفة فإن عمل اللجنة هذه المرة يكون مغلق أي بدون حضور المتعاملين الاقتصاديين المشاركين، وهذا من أجل التركيز والابتعاد عن الضغوطات التي قد تمارس عليهم أثناء تأدية مهامهم، ومن أجل إتمام عملية الرقابة الداخلية من خلال تحليل العروض فان اللجنة تقوم بتقسيم جلساتها إلى مرحلتين:

المرحلة الأولى : تتمثل في التقييم التقني للعروض بعد استقبال الوثائق الناقصة من طرف المتعاملين خلال 10 أيام كحد أقصى تقوم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض بـ:

- إقصاء العروض الغير المطابقة لموضوع الصفقة ومحتوى دفتر الشروط.
- تعمل على تحليل العروض على أساس المعايير والمنهجية المنصوص عليها في دفتر الشروط.
- تقوم في مرحلة أولى بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تحصل على العلامة الدنيا اللازمة المنصوص عليها في دفتر الشروط¹.

المرحلة الثانية: تتمثل في التقييم المالي للعروض بحيث يتم في هذه المرحلة إختيار العرض أقل سعرا من بين العروض المؤهلة تقنيا وهذا لكون مديرية الخدمات الجامعية تقوم بالتعاقد مع المترشح الاقتصادي الذي يقترح اقل سعر .

وتتوج في الأخير عملية التقييم بإعداد محضر تدون فيه جميع مراحل العملية إلى غاية ترتيب العارضين حسب الأقل سعرا لكل حصة من حصص التغذية المراد تمويل مصالح الإطعام بالإقامات الجامعية التابعة لها، و بما أن دور لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض هو عمل إداري إلا أنه يمكن أن تقترح هذه اللجنة على المصلحة المتعاقدة الإعلان عن عدم جدوى العملية إذا رأت مايلي² :

¹ ملحق رقم 11، يبين شروط المشاركة بالسجل التجاري.

² المادة 72 من المرسوم الرئاسي 15-247، مرجع سابق.

الفصل الثالث : دراسة حالة مديرية الخدمات الجامعية لولاية تيسمسيلت

- أن المتعامل الاقتصادي قد اقترح أسعار مرتفعة جدا عن ماهو متداول في السوق ،أو إقترح أسعارا منخفضة جدا.
- تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض إذا أثبتت أن بعض ممارسات المتعهد المعني قد تشكل تعسفا في وضع هيمنة على السوق أو قد تتسبب في إختلال المنافسة في القطاع المعني بأي طريقة كانت.
- إذا كان العرض المالي للمتعامل الاقتصادي المختار مؤقتا، في بعض مواد له للسلع المطلوبة منخفض بشكل غير عادي بالمقارنة مع مرجع الأسعار.
- يمكن أن تطلب لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض من صاحب أحسن عرض مالي عن طريق الامر بالصرف لمديرية الخدمات الجامعية ،كتاييا تقديم التبريرات والتوضيحات التي تراها ملائمة التي من شأنها توضح سبب الشك في المبالغ المقترحة في العرض المقدم عن طريق تقديم التبريرات الكتابية اللازمة،والتي تكون مقبولة من الناحية الاقتصادية.
- في نهاية العملية تتوج عملها بإمضاء أعضاء اللجنة في محضر تقييم العروض مع إمكانية كتابة التحفظات إن وجدت،ويتم تسليم جميع المحاضر المذكورة سابقا بالإضافة إلى أظرفة المتعاملين الاقتصاديين المودعة إليها بواسطة جدول إرسال ممضي من طرف رئيس اللجنة إلى رئيس المصلحة المتعاقدة.
- بعد إسلام المصلحة المتعاقدة لمحاضر الفتح والتقييم،تقوم إما بالإعلان عن عدم جدوى طلب العروض أو الإعلان عن المنح المؤقت مع إلزامية نشر الإعلان في نفس الجرائد الوطنية التي أعلن فيها لأول مرة إعلان طلب العروض حسب الحالة :

الحالة الأولى : الإعلان عن عدم جدوى طلب العروض

تقوم مديرية الخدمات الجامعية بالإعلان عن عدم جدوى العروض في الحالات التالية¹:

- ✓ عدم ستلام أي عرض.
- ✓ مبلغ العرض المقبول مبالغ فيه.
- ✓ عدم وجود التمويل الكافي.

¹ المادة 72 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، المرجع نفسه.

الحالة الثانية : الإعلان عن المنح المؤقت وإرساء الصفقة¹

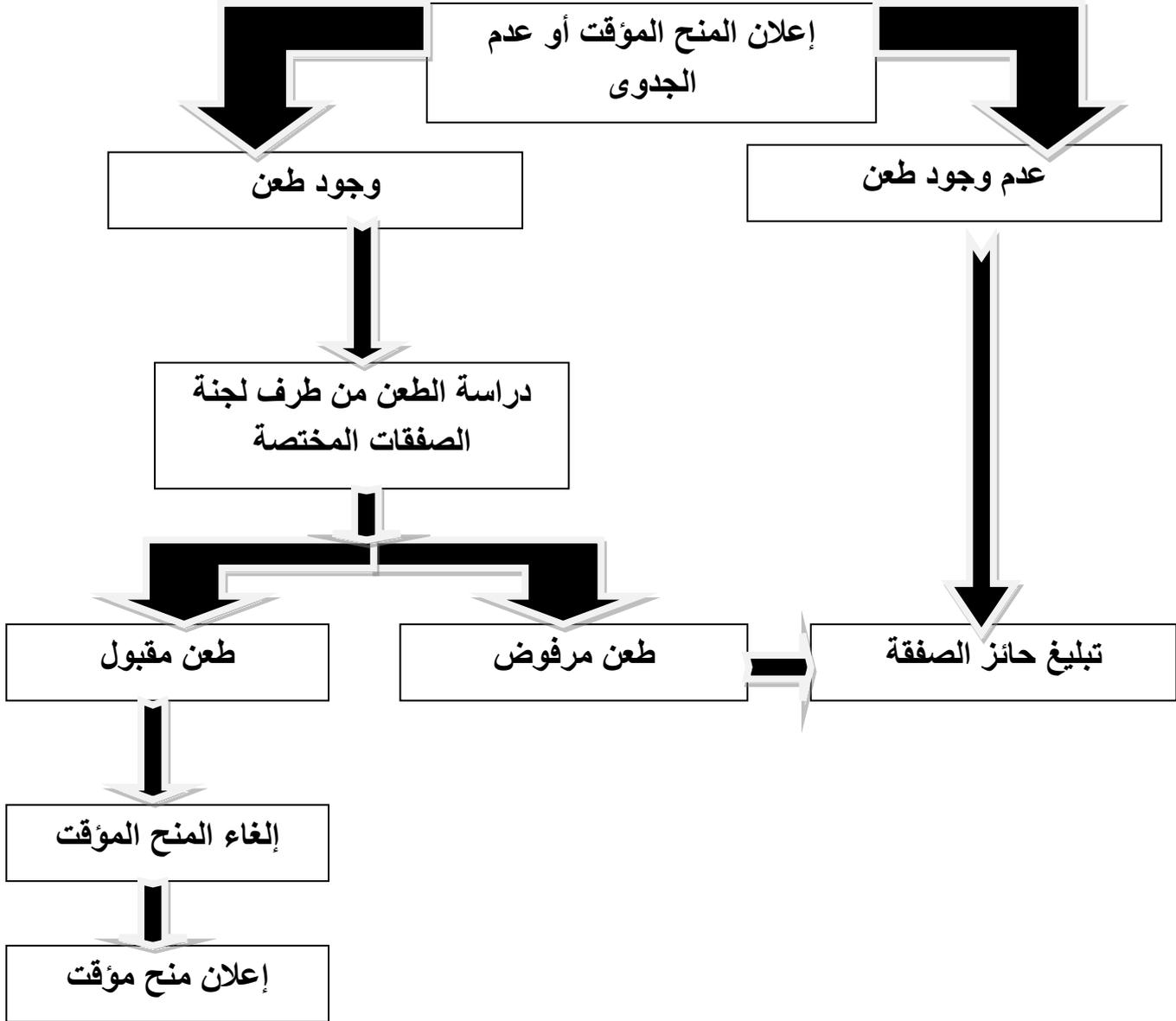
تقوم مدير الخدمات الجامعية بإرسال سند طلب مرفق بالإعلان عن المنح المؤقت ، للمتعامل الاقتصادي الذي كان عرضه الأقل سعرا من بين العروض المالية المطروحة حسب المادة 72 من المرسوم 15-247 إلى الوكالة الوطنية للنشر والإشهار بوههران من اجل نشر الإعلان في الجرائد التي تم فيها الإعلان عن طلب العروض أول مرة بالإضافة إلى نشرها في الجريدة الرسمية للمتعامل المتعاقد.

يمكن للمتعهدين الذين شاركوا في طلب العروض بمديرية الخدمات الجامعية الاطلاع على نتائجهم المفصلة في غضون 03 أيام من تاريخ نشر الإعلان في الجرائد الوطنية ، كما يمكن للمؤسسات المتعهدة أن تطعن لدى لجنة الصفقات لمديرية الخدمات الجامعية في نتائج المنح المؤقت في غضون 10 أيام من تاريخ نشر الإعلان في الجرائد الوطنية وفي الجريدة الرسمية للمتعامل المتعاقد.

زيادة على الطعن في المنح المؤقت يمكن للمتعهدين الطعن في حالة الإعلان عن عدم الجدوى لدى لجنة الصفقات لمديرية الخدمات الجامعية بتيسمسيلت وهذا طبقا لنص المادة 82 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام وهذا الشكل يوضح عملية المنح المؤقت وعدم جدوى الصفقة كالأتي :

¹ ملحق رقم 12 ، يمثل الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة.

شكل (04): المنح المؤقت أو عدم جدوى طلب العروض (خلال 10 أيام من صدور الإعلان)



المصدر : من إعداد الطلبة بناء على مواد المرسوم الرئاسي 247/15.

الفرع الثاني: تأشيرة لجنة الصفقات الخاصة بالمديرية¹

للتأشير على الصفقة من قبل لجنة الصفقات لمديرية الخدمات الجامعية تعد المصلحة المتعاقدة الوثائق التالية²:

- ✓ دفتر الشروط الخاص بصفقة التغذية.
- ✓ مشروع الصفقة ممضى من طرف المتعامل الإقتصادي.
- ✓ المذكرة التحليلية.
- ✓ ملفات المتعهدين.
- ✓ الإعلان عن طلب العروض مع إشتراط قدرات دنيا.
- ✓ محاضر فتح الأظرفة وتقييم العروض المالية.
- ✓ السجل الخاص بفتح الأظرفة.
- ✓ السجل الخاص بتقييم العروض المالية.
- ✓ الإعلان عن المنح المؤقت.

ترسل مديرية الخدمات الجامعية إلى لجنة الصفقات الوثائق المذكورة أعلاه من أجل دراسة الملفات والتأشير على الصفقة، بحيث تبدي اللجنة برأيها عند فحصها ودراستها حسب الحالات التالية:

- ✓ عدم الموافقة ورفض التأشيرة على الصفقة بمقرر رفض كتابي مععل.
- ✓ الموافقة بتحفظات إذ يلزم المصلحة المتعاقدة إستكمال المعلومات ثم ترسل من جديد إلى اللجنة للتأشيرة.
- ✓ الموافقة مع التأشيرة.

الفرع الثالث : الالتزام بالصفقة عند المراقب المالي والموافقة عليها

بعد مرحلة المصادقة على مشروع الصفقة من قبل لجنة الصفقات الخاصة بمديرية الخدمات الجامعية، تستدعي المصلحة المتعاقدة، صاحب الصفقة من أجل الإمضاء على الصفقة ، وبعد الإمضاء عيها تباشر مصلحة الصفقات بالالتزام بها لدى مصالح المراقب المالي ، وهذا بعد إرفاقها بالوثائق التالية:

- ✓ صفقة التغذية الممضاة من طرف المتعامل الاقتصادي والمؤشر عليها من طرف لجنة الصفقات.

¹ المادة 178 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

² كوربي عبد الرحمان ، مصلحة الصفقات ، مرجع سبق ذكره.

- ✓ مقرر التأشيرة¹ .
 - ✓ بطاقة الالتزام بالصفقة ممضاة من طرف الأمر بالصرف وفيها المبلغ الأقصى للصفقة² .
 - ✓ تقرير تقديري .
 - ✓ بطاقة تحليلية .
 - ✓ الإعلانات ، الجرائد ، المنح المؤقتة.....الخ .
 - ✓ جدول إرسال يدون عليه كافة الوثائق المذكورة أعلاه .
- يقوم المراقب المالي عن طريق أعوانه المكلفون بالرقابة بدراسة الوثائق المرسلة والتحقق من الوثائق المرسلة إليه بالإضافة الى فحص ما يلي³ :
- ✓ صفة الأمر بالصرف .
 - ✓ صحة تخصيص الصفقة في الباب والمادة .
 - ✓ مدى احترام المصلحة المتعاقدة للإجراءات وفق القوانين والنصوص التنظيمية المعمول بها .
- في حالة رفض التأشيرة يجب أن يحرر مذكرة رفض ترسل إلى المصلحة المتعاقدة مع كافة الوثائق المذكورة آنفا، من أجل تصحيحها وإرسالها من جديد للتأشير عليها .
- الفرع الرابع: إمضاء الأمر بالصرف على الصفقة⁴**

تعتبر مرحلة المصادقة آخر مراحل طلب العروض، و تتم من قبل مدير الخدمات الجامعية ، بحيث يمضي على الصفقة ومن أجل أن تدخل هذه الصفقة حيز التنفيذ و تصبح نهائية لابد من إعطاء المتعامل الاقتصادي الأمر بأداء الخدمة (ods) من أجل الشروع في تمويل مطاعم الإقامات الجامعية بالسلع المذكورة في صلب دفتر الشروط، إن أجل نهاية الصفقة يكون وفق الشروط المنصوص عليها في دفتر الشروط وغالبا ما تكون محددة بسنة مالية واحدة تبدأ من 01 جانفي الى غاية 31 ديسمبر من نفس السنة ، إلا أنه في بعض الحالات تقوم مديرية الخدمات الجامعية بتمديد العمل مع نفس المتعامل المتعاقد إلى السنة المقبلة عن طريق صفقة طلبية يكون منصوص عليها في دفتر الشروط الأول والتي تسمح المشرع بها لمدة 05 سنوات كحد أقصى .

¹ ملحق رقم 13، مقرر تأشيرة لجنة الصفقات العمومية.

² ملحق رقم 14، نموذج عن بطاقة التزام.

³ شهرة رابح، مصلحة الميزانية والمحاسبة، مقابلة بتاريخ 26 أفريل 2017.

⁴ دروي محمد، مرجع سابق.

خلاصة الفصل:

إن للرقابة المالية أهمية كبيرة في الحفاظ على المال العام ، و ضمان نجاح أية صفقة عمومية ، إلا أنه ورغم هذه الرقابة الصارمة المطبقة على المال العام لم تستطع أن تضمن الشفافية بقدر كافي ، مما نتج عنه تحويل بعض عقود الصفقات العمومية من مسارها الصحيح ألا وهو تحقيق التنمية المحلية من خلال ضخ الأموال في الاقتصاد الوطني ، إلى البحث عن المصالح الشخصية عن طريق استخدام الثغرات الموجودة في اختصاصات أجهزة الرقابة المالية بشتى أنواعها من جهة ، و من جهة أخرى التفسير السلبي لمصطلحات القوانين و التعليمات الواردة في قانون الصفقات العمومية.

كما أن الرقابة السابقة رغم ضرورتها وأهميتها، ورغم الدور الكبير الذي تؤديه في الحفاظ على المال العام ، توصف بكونها معرقلة للنشاط و التسيير العمومي ، لما تتميز به من الحذر المفرط ، فهي تفرض نوعا من التسيير المشترك أو الإدارة المشتركة مع الهيئات العمومية ، كما تعتبر رقابة بطيئة وتعبر عن سلوك بيروقراطي في حق هذه الهيئات.

الخاتمة العامة

خاتمة :

إن الصفقات العمومية في الجزائر تتمتع بأهمية كبيرة في تسيير الأموال العمومية للخزينة نظرا لحصولها على الحصة الأكبر من حيث حجم النفقات المدفوعة ، بواسطة المعاملات الاقتصادية المبرمة من خلالها وهذا ماجعل المشرع الجزائري في سباق مع الزمن من أجل تنفيذ تحديث ترسانته القانونية في مجال الصفقات العمومية حتى تتلاءم وطبيعة عملها في ظل التطورات الاقتصادية في العالم .

فالملاحظ أن الدولة الجزائرية قد مرت على مراحل في تنفيذ سياساتها التنموية من خلال 6 قوانين و أوامر للصفقات العمومية بدءا من الأمر 67-90 وصولا إلى المرسوم الرئاسي 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، وما أتى به من إلغاء وتعديلات لمواد كانت موجودة في المرسوم الرئاسي القديم 10-236 ، إلا نتيجة للتطورات التي شهدتها الساحة العالمية جراء الأزمات المالية التي إنعكست على الجزائر جراء إنخفاض قيمة صادراتها بشكل كبير والتي كانت تتمثل أغلبها في تصدير البترول، الذي أثر على إيرادات الخزينة العمومية مما إنعكس سلبا على تنفيذ السياسات الاقتصادية ، مما جعل المشرع يلغي المرسوم الرئاسي 10-236 ويعوضه بالمرسوم الرئاسي 15-247 حفظا للمال العام عن طريق إعادة ترتيب لأجهزة الرقابة المختلفة، وتوضيح بعض صلاحياتها ترشيدا للنفقات وتقويما لأداء مختلف الأجهزة الرقابية ،ومن جهة أخرى أعاد الإهتمام بالمنتوج المحلي والمتعامل الوطني من أجل رفع التحدي في الدفع بالسوق الوطنية.

الملاحظ في المرسوم الجديد للصفقات هو أن المشرع لم يغفل عن طرق الرقابة على تنفيذ الصفقات العمومية لأن قوة الدولة تكمن في مدى تحكمها في التوظيف الرشيد لهذه الأموال، بما يجنبها التبيد والضياع ،من هذا المنطلق كان من الضروري خضوع جميع الصفقات العمومية بصفة آلية لشتى أنواع الرقابة الداخلية والخارجية وهذا مؤشر إيجابي لضمان حماية المال العام .

من خلال بحثنا يخلص لنا أن الرقابة الداخلية تتحمل مسؤولياتها الإدارة المتعاقدة من خلال لجنتها الدائمة لفتح الأظرفة وتقييم العروض ،أما الرقابة الخارجية تتحمل مسؤولية السهر على حمايتها أجهزة عمومية متمثلة في لجان الصفقات العمومية، المراقب المالي ،المحاسب العمومي ،المفشية العامة المالية ،مجلس المحاسبة ومحافظ الحسابات.

إن تحقيق الأهداف المسطرة من طرف شتى أنواع الأجهزة الرقابية مازالت بعيدة المنال في الواقع وهذا ما يظهر جليا في حالات الإختلاس والتبذير للأموال العمومية عند إبرام هذه الصفقات المشبوهة مما يؤثر سلبا على خزينة الدولة، فبدلا أن تصرف هذه الأموال الطائلة في دفع عجلة البلاد إلى التنمية الحقيقية نجد الخزينة

في مرات عديدة عاجزة عن إعادة تمويل المشاريع الحيوية، وهذا ما يجعلنا نستنتج أن آليات الرقابة المتبعة في الجزائر لم تصل بعد إلى تحقيق أهدافها، والسبب في ذلك عدم التركيز على النقائص والصعوبات التي تقف عائقا في سبيل تحقيق أهدافها ومنها قلة الإمكانيات البشرية المؤهلة ذات خبرة ميدانية لا يسمح بتحقيق هذه الطموحات .

وقد حاول المشرع الجزائري إيجاد آليات قانونية وإدارية وقضائية والتي من شأنها تحقيق الرقابة على الصفقات العمومية ومع ذلك فإن فعاليات هذه الآليات تبقى بعيدا عن النسبة المرجو بلوغها، إذ ما زال الفساد والتجاوزات قائمة تنخر جسد القطاع العمومي خاصة في مجال الصفقات العمومية .

وبالرغم من رقابة المفتشية العامة المالية ومجلس المحاسبة لا تتدخل إلا بعد تنفيذ النفقات وتحصيل الإيرادات إلا أنها لا تقل أهمية عن الرقابة السابقة، فهي تسمح بتصحيح التجاوزات المالية المرتكبة ولو بعد إنقضاء السنة المالية ولذلك يتعين تدعيمها بشتى الوسائل والإمكانيات المادية والبشرية، كونها تعاني من نقص فادح في الكادر البشري المتخصص والمؤهل ولكن يعاب عليه رغم فعاليتها أن تعد معرقله للتسيير المحلي.

إختبار الفرضيات

مكننا هذه الدراسة بشقيها النظري والتطبيقي من إختبار الفرضيات وإستخلاص مايلي:

الفرضية الأولى: من خلال دراستنا لمختلف التغييرات التي حدثت في قوانين الصفقات العمومية من الأمر 67-90 إلى غاية المرسوم الرئاسي 15-247 نجد أن المشرع مازال يطور من منظومته القانونية حتى تتماشى والوضع الإقتصادي السائد في البلد.

الفرضية الثانية: من خلال دراستنا لهذه الفرضية والتي تدور حول دور الرقابة المالية في تطبيق النصوص القانونية، نجد أن جهاز الرقابة المالية لايهتم برقابة الأداء في المؤسسة وإنما يركز كثيرا على مدى تطبيق النصوص القانونية من طرف المتعامل الاقتصادي والمصلحة المتعاقدة، دون أن يقيم أداء المصالح المتعاقدة.

الفرضية الثالثة: من خلال دراستنا لمراحل تنفيذ صفقة التغذية، لاحظنا أن الخلل في تقديم الرقابة المالية المثلى في مجال الصفقات العمومية، راجع إلى نقص في الكوادر المتخصصة في الرقابة، بالإضافة إلى تداخل الصلاحيات فيما يخص عمل هذه الأجهزة ، وكذلك إنعدام المسؤولية الأخلاقية لدى بعض الجهات المسؤولة عن عملية الرقابة وهذا يرجع لأسباب كثيرة منها إنعدام الحافز المالي ، والدخول في المحاببات مع الجهات التي من المفروض رقابتها مما جعل من هذه الأجهزة كالجسد بلا روح.

خاتمة عامة

ومن خلال مما سبق حاولنا إعطاء بعض النتائج المتوصل إليها كالآتي :

- 1- إغفال عقد صفقة عمومية بالنسبة للعقود التي تقل مبالغها على الحدود الدنيا المطلوبة في نظر القانون يعد من الثغرات التي تشجع على ممارسة الفساد، من خلال العمل على تجزئة الحصة عمدا للإفلات من أجهزة الرقابة على الصفقات العمومية لصعوبة مراقبتها، فمثل هذه العقود يعتبر ميدان خصب للتحايل .
- 2- بطء إجراءات الإشهار واحتكارها من طرف متعامل واحد (الوكالة الوطنية للنشر والإشهار) ، نظرا لكم الهائل من الإعلانات المودعة لديها للنشر، مما يستغرق الكثير من الوقت خاصة في بعض الصفقات الضرورية والتي تتطلب السرعة في الإعلان.
- 3- قصور لدى المشرع الجزائري في وضع وتفعيل بوابة وطنية إلكترونية للصفقات العمومية مثل باقي دول الجوار لضمان مبادئ الصفقات العمومية والمتمثلة في المساواة والشفافية .
- 4- رغم نص القانون الجديد على وجوب تكوين لأعضاء لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض إلا أن التكوين النظري بعيد جدا عن واقع الممارسة الفعلية .
- 5- إن عمل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض هو وظيفة شاقة ومتعبة ،ومع هذا فهي محرومة من التعويضات المالية والحوافز عكس بعض الأجهزة الأخرى.
- 6- الإعلان في جرائد غير معروفة ومحدودة الانتشار والتوزيع يؤثر على إحترام مبدأ المساواة في تقديم العطاءات.
- 7- اللامساواة فيما يتعلق بدفع التسيقات بين المقاولات الوطنية و الأجنبية .
- 8- قصور الرقابة البرلمانية والشعبية
- 9- إن مراجعة المشرع لتنظيم الصفقات من فترة لأخرى قد يعبر عن محاولة لسد الثغرات والنقائص التي يصطدم بها عند معالجة الرقابة أثناء ممارستها لعملها الرقابي .
- 10- من خلال دراسة هيكل مديرية الخدمات الجامعية ،يلاحظ عدم توفرها على مصلحة الرقابة الداخلية رغم أهميتها في تقديم الأداء العام للمؤسسة.
- 11- إنعدام شبه تام للمؤسسات العمومية وأجهزة الرقابة المالية عليها في إستخدام التقنيات الحديثة و المتمثلة في التواصل الإلكتروني بالإضافة إلى غياب الوعي المعلوماتي ونشر الثقافة المعلوماتية .
- 12- تتم رقابة المفتشية العامة للمالية وفق برنامج سنوي محدد توضع فيه قائمة المديرات والمؤسسات، التي هي محل مراجعة خلال تلك السنة المالية مما يجعل الكثير من المؤسسات العمومية بعيدة عن رقابة هذا الجهاز .

التوصيات والاقتراحات:

في ضوء النتائج المتوصل إليها في دراستنا فإننا نقترح جملة من التوصيات التالية:

- 1- ضرورة الإهتمام بالعنصر البشري والإستثمار فيه، من خلال التكوين المتواصل والدوري لأنه مفتاح الرقابة وعامل مهم لترشيد النفقات والحفاظ على المال العام .
- 2- ضرورة أخذ مشاكل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض بعين الإعتبار فهي أول من يقوم بعملية المراقبة.
- 3- الإستفادة من مزايا التكنولوجيا الحديثة للإعلام والإتصال من أجل تسريع بعض المعاملات الضرورية .
- 4- إعادة النظر في الهيكل التنظيمي للأجهزة الرقابية ومواردها البشرية، لتمكينها من الإستفادة من التطور التكنولوجي في مجال الرقابة المالية وجلب الكفاءات المتخصصة في هذا المجال من أجل الرفع من دورها الرقابي قصد صون المال العام وحمايته .
- 5- التحول من فكرة محاربة النقائص بالردع والزجر إلى القيام بعملية التوعية والتحسيس والتوجيه .
- 6- أن يلتزم قطاع الرقابة بالإرشاد والتوجيه البناء وأن لا يقتصر دوره فقط على إحتمساب الأخطاء والتجاوزات و ردعها .
- 7- إختيار القائمين بعملية الرقابة سواء الداخلية أو الخارجية وفق شروط الكفاءة والأمانة ، وتفادي اللجوء إلى الإختيار العشوائي.
- 8- الإسراع بإعداد النص التنظيمي لكيفيات تطبيق التعويضات المستحقة لأعضاء لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، مع وضع تعويضات تتناسب والمهمة الرقابية الموكلة إليهم .
- 9- ضرورة الإعداد لنظام داخلي نموذجي للجان صفقات المصالح المتعاقدة ،لتوجيه طريقة عملها وإزالة الكثير من الغموض واللبس عن الإختلافات الحاصلة، وكذلك من أجل تفويت الفرصة على كل من يريد إستغلال وجود ثغرات قانونية في تنظيم الصفقات العمومية .
- 10- إعادة النظر في عمل وسير لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض التي أوكل التنظيم الجديد مسؤولية تنظيمها لمسؤول المصلحة المتعاقدة بموجب قرار .
- 11- العمل على إعداد تشريع يكون في غنى على الإحالة والتبعية كل مرة للنصوص التنظيمية لتفادي الثغرات .

12- توحيد جميع التحفظات التي يبيدها المقرر من خلال الجلسات من طرف رؤساء اللجان، وذلك عن طريق منح هؤلاء الرؤساء صلاحية أوسع بواسطة قرارات تنظيمية وتعليمية من السلطة والهيئات العليا، مع توافق الإرادة السياسية لدعم العمل الرقابي لهذه اللجان ودفع وتيرة التنمية خدمة للمصالح العامة .

أفاق الدراسة

نتطلع لأن يكون بحثنا هذا بمثابة نقطة بداية في فتح آفاق جديدة لمواصلة البحث ويكون نقطة بداية لدراسة متخصصة في مجال الرقابة المالية على تنفيذ الصفقات العمومية، وعليه يمكننا إعطاء بعض المواضيع التي يمكن أن تكون بمثابة آفاق للدراسة مستقبلا وتمثل في :

- ✓ تفعيل دور الرقابة الميدانية للحد من سوء تسيير المشاريع.
- ✓ آليات الرقابة على العقود التي لا تتطلب وجوب إلتزام صفقة عمومية.
- ✓ فعالية الاتصال الإلكتروني في الرقابة على أداء الصفقات العمومية .
- ✓ تقييم أداء لجنة الفتح وتقييم العروض في ظل المرسوم 15-247.

المصادر و المراجع

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

القرآن الكريم

الكتب:

2. ابراهيم بن داود ، الرقابة المالية على النفقات العامة ، دار الكتاب الحديث ، القاهرة ، 2009.
3. خرشي النوي ، تسيير المشاريع في إطار تنظيم الصفقات العمومية، دار الخلدونية، الجزائر، 2011.
4. جمال لعامرة ، منهجية الميزانية في الجزائر، دار الفجر للنشر و التوزيع ، الجزائر ، 2003.
5. خالد امين عبد الله ، تدقيق الحسابات ، دار وائل للنشر ، عمان ، 2000.
6. عبد الباسط علي جاسم ، المالية العامة و الموازنة العامة للدولة و الرقابة على تنفيذها ، المكتب الجامعي الحديث ، الموصل ، 2015.
7. عبد الحميد محمد القاضي ، مبادئ المالية العامة ، الدار الجامعية للنشر و التوزيع ، الاسكندرية ، 2000.
8. عبد الرؤوف جابر، الرقابة المالية و المراقب المالي من الناحية النظرية، دار النهضة العربية، عمان، 2004.
9. عبد الرؤوف جابر، دور رقابة ديوان المحاسبة، مكتبة دار الثقافة، عمان، 2010.
10. عبد العزيز عبد المنعم، مسؤولية الإدارة عن تصرفاتها القانونية، منشأة المعارف، الاسكندرية، 2007.
11. عمار بوضياف، الصفقات العمومية في الجزائر، جسور للنشر و التوزيع، الطبعة 01، الجزائر، 2007.
12. عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، جسور للنشر و التوزيع، الطبعة 02، الجزائر، 2011.
13. عمار عوايدي، القانون الإداري، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة 01، الجزائر، 1990.
14. عمار عوايدي، القانون الإداري، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة 02، الجزائر، 2002.
15. عقلة محمد يوسف المبيضين، النظام المحاسبي الحكومي و إدارته، دار وائل للنشر، عمان، 1999.

قائمة المراجع

16. علي أنور العسكري، الرقابة المالية على الأموال العامة، مكتبة بستان المعرفة، كفر الدوار، مصر، 2008.
17. عوف محمد الكفراوي، الرقابة المالية، مطبعة الانتصار، الاسكندرية، 2002.
18. محمد فؤاد عبد الباسط، أعمال السلطة الإدارية، كلية الحقوق، الاسكندرية، 1989.
19. محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2003.
20. محمد الصغير بعلي، العقود الإدارية، دار العلوم للنشر و التوزيع، عنابة، 2010.
21. محمود حسين الوادي و زكريا أحمد عزام، مبادئ المالية العامة، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة الموصل، 2007.
22. مصطفى الفار، الإدارة المالية العامة، دار أسامة للنشر و التوزيع، القاهرة، 2007.
23. قدوج حمامة، عملية إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006.
24. هبة سردوك، المناقصة كطريقة للتعاقد الإداري، الوفاء القانونية، الطبعة 01، الاسكندرية، 2009.
- الأطروحات و المذكرات:
25. سامية شيوخ، أهمية الاستفادة من آليات الرقابة الحديثة على المال العام ، أطروحة دكتوراه ، جامعة أبو بكر بلقايد ، تلمسان ، 2001.
26. عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2015/2014.
27. جمال فالح الديلمي، الضوابط الدستورية و القانونية للرقابة على تنفيذ الموازنة العامة، مذكرة ماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الشرق الأوسط، الأردن، 2010.
28. زوليخة زوزو، جرائم الصفقات العمومية و آليات مكافحتها في ظل القانون المتعلق بالفساد، مذكرة ماجستير في الحقوق، كلية الحقوق و العلوم الانسانية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2012/2011.

قائمة المراجع

29. فاطمة الزهرة فرقان، رقابة الصفقات العمومية الوطنية في الجزائر، مذكرة ماجستير في القانون، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، الجزائر، 2007.
30. حلو رابح و خبوز سايح، الآليات القانونية لرقابة الصفقات العمومية في الجزائر، مذكرة ماستر في القانون العام، كلية الحقوق، المركز الجامعي أحمد الونشريسي، تيسمسيلت، 2015.
31. سعاد الأطرشي، المنازعات المتعلقة بالصفقات العمومية، مذكرة ماستر في القانون الإداري، كلية الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014/2013.
32. ليندة وزاني، آليات الرقابة على الصفقات العمومية، مذكرة ماستر في اقتصاديات المالية و البنوك، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية، جامعة آكلي محند، البويرة، 2013.
33. هيبية لعلي، التراضي كوسيلة للتعاقد الإداري في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في القانون، كلية الحقوق، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2015.

المجلات:

34. نادية عبد الرحيم، الفساد في مجال الصفقات العمومية و آليات مكافحته، مجلة الاجتهاد، المركز الجامعي لتمنراست، سبتمبر 2015.
35. فيصل نسيغة، النظام القانوني للصفقات العمومية و آليات حمايتها، مجلة الاجتهاد القضائي، العدد 05 جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2015.

الملتقيات و المداخلات:

36. الواشي مريم، مراحل إبرام المناقصة، في الصفقات العمومية، ملتقى وطني حول دور الصفقات العمومية في حماية المال العام، جامعة المدية، 2013.
37. بدرة نلعور، الإطار المفاهيمي للصفقات العمومية في التشريع الجزائري، مداخلة، كلية الحقوق، جامعة بسكرة، 2015.

قائمة المراجع

38. سفيان موري، مدى فاعلية أساليب الرقابة الداخلية على الصفقات العمومية، دراسة مقارنة مع المشرع الفرنسي، المداخلة 41، جامعة بجاية، 2013.
39. شيخ عبد الصديق، رقابة الأجهزة و الهيئات المالية على الصفقات العمومية، المداخلة 37، جامعة المدية، 2013.
- الأيام الدراسية و المحاضرات :
- 40.نادية ضريفي، مجال قانون الصفقات العمومية و إعادة هيكلة و تنظيم إجراءات إبرام الصفقات العمومية، يوم دراسي تكويني متعلق بالصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-247، 2015.
41. حمزة خضري ، الرقابة على الصفقات العمومية في ضوء القانون الجديد ، محاضرة ، جامعة المسيلة ، 2015.
- النصوص القانونية :
42. قانون رقم 80-05 المؤرخ في 3 مارس 1980 المتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة ، جريدة رسمية، العدد 10.
43. قانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، جريدة رسمية ، العدد 35.
44. الامر 67-90 المؤرخ في 17 جوان 1967 المتضمن قانون الصفقات العمومية ، المؤرخ في 28 جويلية 1967 ، جريدة رسمية ، العدد 52 .
45. الامر 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة، جريدة رسمية، العدد 39 .
46. المرسوم الرئاسي رقم 02-250 المؤرخ في 28 جويلية 2002 ، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية ، الجريدة الرسمية ، العدد 52 .
47. المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 7 أكتوبر 2010 المتضمن الصفقات العمومية ، الجريدة الرسمية العدد 58.
48. المرسوم رئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 ، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ، الجريدة الرسمية، العدد 50.

قائمة المراجع

49. المرسوم التنفيذي رقم 80-53 المؤرخ في 1 مارس 1980 المتعلق باحداث المفتشية العامة، جريدة رسمية، العدد 10.
50. المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة التي يلتزم بها ، جريدة رسمية ، العدد 82.
51. المرسوم التنفيذي 03-313 المؤرخ في 14 سبتمبر 2003 يتضمن انشاء ديوان وطني للخدمات الجامعية و تنظيمه و عمله ، جريدة رسمي ، العدد 75.
52. المرسوم التنفيذي 08-272 المؤرخ في 6 سبتمبر 2008 المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمالية، جريدة رسمية، العدد 50.
53. المرسوم التنفيذي 08-273 المؤرخ في 6 سبتمبر 2008 ، المتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية ، جريدة رسمية ، العدد 50.
54. المرسوم التنفيذي 08-274 المؤرخ في 6 سبتمبر 2008 المتعلق بتنظيم المفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية وصلاحياتها، جريدة رسمية، العدد 50.
55. المرسوم التنفيذي 09-374 ، المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، المتعلق بالرقابة السابقة بالنفقات التي يلتزم بها، جريدة رسمية ، العدد 67 .
56. قرار وزاري مشترك، يحدد التنظيم الإداري للديوان الوطني للخدمات الجامعية ومديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية، بتاريخ 07 جويلية 2009 ، جريدة رسمية ، العدد 60
57. قرار وزاري مشترك، يحدد التنظيم الإداري للديوان الوطني للخدمات الجامعية ومديريات الخدمات الجامعية و الإقامة الجامعية، بتاريخ 11 جانفي 2004، جريدة رسمية ، العدد 08.

المقابلات:

58. دروي محمد ، مدير الخدمات الجامعية تيسمسيلت، مقابلة، بتاريخ 16 أبريل 2017
59. حبيس محمد، مصلحة الإيواء، مقابلة بمديرية الخدمات الجامعية، بمقابلة تاريخ 15 مارس 2017.
60. ناشط محمد، قسم المالية والصفقات العمومية، مقابلة بتاريخ 15 أبريل 2017.
61. كوربي عبد الرحمان ، مصلحة الصفقات العمومية ، مقابلة بمديرية الخدمات الجامعية ، 15 أبريل 2017.
62. شهرة رابع، مصلحة الميزانية والمحاسبة، مقابلة بتاريخ 26 أبريل 2017.

قائمة المراجع

مواقع الانترنت :

63. موقع مجلس المحاسبة على شبكة الانترنت www.ccomptes.org.dz ، بتاريخ 07 مارس 2017.
64. موقع الانترنت <http://www.onou.dz/Page-Ar/Index-ar.htm> ، بتاريخ 22 مارس 2017.
65. موقع الانترنت <http://cefos2.com/residence/organigramme.html> ، بتاريخ 07 مارس 2017 .

الملاحق