



## Organisation administrative et fonctionnement de la Commune et de la Daïra en Algérie

### -Cas de la Commune et Daïra de Bejaia-

### The administrative organization and the functioning of the Municipality and the Daïra (the sub-prefecture) in Algeria

### -The case of the Municipality and Daïra of Bejaia-

Dr/ MEZGHICHE Walid\*

Université Abderrahmane Mira – Bejaia (Algérie)

walid-mezghiche@hotmail.com

Date de reception: 26/07/2022 Date d'acceptation: 18/08/2022

Date de publication: 15/09/2022

---

#### **Résumé:**

Les collectivités territoriales agissent constamment pour l'amélioration et le progrès de la qualité de la gestion des affaires publiques locales. Dans ce contexte la; l'organisation administrative en Algérie œuvre à amoindrir l'intensité de la centralisation, tout en ayant à l'esprit l'objectif de la préservation de l'intérêt général et du maintien de la paix et de la stabilité sociale, d'où la Daïra surgit comme un échelon intermédiaire entre la Wilaya et les communes sous tutelle. Dans cet ordre d'idées nous consacrerons cette étude pour mettre en exergue l'organisation administrative et le fonctionnement de la Commune et de la Daïra de Bejaia.

**Mots clés:** Collectivités territoriales; Commune; Daïra; Administration locale; Bejaia.

#### **Abstract:**

The local authorities are constantly working to progress in the quality of the management of local public affairs. In this context, the administrative organization in Algeria is working to decrease and reduce the intensity of centralization, bearing in mind the objective of preservation of the general interest and social stability. As a matter of result, the arises of the Daïra as an intermediate level between the Wilaya and the municipalities under supervision. In this line of thoughts, we will devote this case/study to highlight the administrative organization and the functioning of the Municipality as well as the Daïra of Bejaia.

**Keywords:** Local authorities; Municipality; Daïra; Local administration; Bejaia.

#### **Introduction**

L'administration agit constamment pour l'amélioration et le progrès de la qualité de la gestion des affaires publiques en adaptant ses pratiques et ses fonctions afin que les services rendus répondent aux exigences du lieu et du moment.

L'organisation administrative en Algérie œuvre ces dernières années à amoindrir l'intensité de la centralisation, tout en ayant à l'esprit l'objectif de la préservation de l'intérêt général et du maintien de la paix et de la stabilité sociale. Et cela à travers la consolidation de la démocratie locale, et de la concrétisation des libertés publiques par des collectivités intermédiaires entre les citoyens et l'Etat qui s'intitule « **les collectivités territoriales** ».

---

\* Auteur correspondant



**Organisation administrative et fonctionnement de la Commune et de la Daïra en Algérie  
-Cas de la Commune et Daïra de Bejaia-**

Les collectivités territoriales en Algérie sont les wilayas qui regroupent plusieurs communes, et les communes qui constituent la cellule de base des collectivités territoriales<sup>1</sup>, entre eux il y a un échelon administratif intermédiaire c'est la Daïra.

Dans ce contexte, les collectivités territoriales œuvrent progressivement et constamment pour le progrès de la qualité de la gestion interne en vue d'associer les citoyens à la gestion des affaires locales dans le cadre d'une démocratie participative efficace.

La décentralisation du système administratif en Algérie a connu une évolution remarquable, en termes de dispositifs juridiques, de ressources financières et humaines afin de renforcer les différents aspects de la décentralisation et d'y faire un vecteur du développement local. Parmi les dispositifs juridiques essentiels entrepris, l'instauration de la loi N°11-10<sup>2</sup> et la loi N°12-07<sup>3</sup> (auparavant la loi N°90-08<sup>4</sup> et la loi N°90-09<sup>5</sup>) relatives respectivement à la commune et à la wilaya.

Une certaine autonomie de gestion des affaires publiques locales et un ensemble de responsabilités sociales, économiques, culturelles, éducationnelles, sanitaires et sécuritaires ont été accordé et attribué pour les communes et wilayas en vertu des lois citées en dessus régissant les deux entités.

Dans cet ordre d'idées, nous nous interrogeons sur l'organisation administrative et le fonctionnement de la Commune et de la Daïra de Bejaia :

**Quel est le rôle de la commune en tant que collectivité territoriale de base dans la conception et la mise en œuvre de l'action publique en Algérie, et de la Daïra, en tant qu'organe déconcentré et échelon intermédiaire entre la Wilaya et les communes sous-tutelle ?**

Afin de répondre à cette problématique principale, nous devons s'étaler sur l'organisation administrative et fonctionnement de la Commune et de la Daïra de Bejaia, et cela à travers une approche descriptive et explicative.

### **Première partie**

#### **La commune: Une collectivité territoriale décentralisée**

La commune est considérée comme étant la collectivité territoriale de base de l'Etat, elle est dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, de ce fait, elle est l'assise territoriale de la décentralisation et le lieu d'exercice de la citoyenneté d'où elle constitue le cadre de participation des citoyens à la gestion des affaires publiques, sur ce, la commune est le noyau de la démocratie participative, et un acteur incontournable de développement durable et de la gestion du service public de proximité.

#### **Chapitre 1: Les organes principaux de la commune – Cas de la commune de Bejaia –**

La commune de Bejaia dispose d'une instance délibérante qui est l'assemblée populaire communale (APC), et d'un organe exécutif présidé par le président de l'assemblée populaire communale (P/APC) et d'une administration animée par le



secrétaire général de la commune (SG) sous l'autorité du (P/APC) dont on consacra le deuxième chapitre.

### **Premièrement: L'assemblée populaire communale –Instance délibérante-**

L'assemblée élue constitue l'assise de la décentralisation et le lieu de la participation des citoyens à la gestion des affaires publiques<sup>6</sup>. Cette entité est composée de membres élus au suffrage universel, direct et secret, pour un mandat de 5 ans, dont le nombre d'élus varie en fonction de l'importance du nombre d'habitants<sup>7</sup>.

L'APC de Bejaia et du fait que la commune compte plus de 100.000 habitants (189 596 habitants en 2018) est composée de 33 élus issus de différents partis politiques, et cela comme suit pour le mandat électoral 2021-2026:

<b>Appartenance politique</b>	<b>Nombre de siège</b>	<b>Taux</b>
FRONT DE LIBERATION NATIONALE (FLN)	13	39.39 %
L'ESPOIR – ASSIREM (Liste indépendante)	08	24.24 %
FRONT DES FORCES SOCIALISTES (FFS)	07	21.21 %
TAFATH BEJAIA ((Liste indépendante)	05	15.15 %
<b>Total</b>	<b>33</b>	<b>100 %</b>

L'APC se réunit en session ordinaire tous les deux mois et peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que les affaires de la commune le requièrent à la demande de son président ou des deux tiers (2/3) des élus ou à la demande du wali<sup>8</sup>. Ces réunions sont publiques, cependant l'APC délibère à huis-clos en matière d'examen des cas disciplinaire d'un élu ou les questions relevant de l'ordre public<sup>9</sup>. Elle est tenue à élaboration et l'adoption de son règlement intérieur dès sa première session.

Sur le plan de l'organisation intérieure, l'APC forme des commissions permanentes dont le nombre varie en fonction de nombre de ses habitants, ces commissions sont adoptées par délibération à la majorité des élus. Celle-ci exerce ses compétences qui sont lui dévolues par la loi communale telles que: l'économie, les finances, la santé, l'hygiène, la protection de l'environnement, l'aménagement du territoire, l'urbanisme, le tourisme, l'artisanat, l'hydraulique, l'agriculture la pêche et les affaires sociales, culturelles, sportives et de jeunesse<sup>10</sup>.

Pour l'APC de Bejaia, on constate six (06) commissions permanentes:

<b>Commission économie finances et investissements</b>	<b>Commission jeunesse, sport, et social</b>	<b>Commission santé, hygiène, et environnement</b>
<b>Commission hydraulique, tourisme, et artisanat.</b>	<b>Commission éducation</b>	<b>Commission travaux publics, urbanisme, et aménagement du territoire.</b>

### **Deuxièmement: L'organe exécutif de la commune**

L'organe exécutif de la commune est constitué par le président de l'assemblée populaire communale qui est assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs adjoints qu'il choisit parmi les autres élus.



L'exécutif de la commune de Bejaia se constitue du président de l'APC et de six adjoints:

Le président de l'assemblée populaire communale (P/APC)	Les adjoints
<b>Appartenance politique: FRONT DE LIBERATION NATIONALE (FLN)</b>	<b>Vice-président chargé de l'éducation (FFS)</b>
	<b>Vice-président chargé de la santé, hygiène, et environnement (ASSIREM)</b>
	<b>Vice-président chargé de l'hydraulique, tourisme, et artisanat (FLN)</b>
	<b>Vice-président chargé des travaux publics, urbanisme, et aménagement du territoire (FLN)</b>
	<b>Vice-président chargé de l'économie, finances, et investissements (Tafath)</b>
	<b>Vice-président chargé de la jeunesse, sport et social (FLN)</b>

Le P/APC est élu par et parmi les membres de la liste ayant obtenu la majorité des voix. Ses attributions sont définies dans les articles 77 jusqu'à 95 de la loi N°11-10 relative à la commune. Celui-ci exerce un pouvoir bipolaire, en tant que représentant de la commune et en tant que représentant de l'Etat.

### **1-Les attributions du P/APC en tant que représentant de la commune**

La mission principale du P/APC sur le plan local est de prendre des initiatives afin de développer les revenus de la commune.

Le P/APC est chargé de représenter la commune dans toutes les cérémonies solennelles et manifestations officielles, devant la justice, dans tous les actes de la vie civile et administrative, l'exécution des délibérations de l'APC et le budget communal dont il est l'ordonnateur, conservation et administration du patrimoine communal et veiller au bon fonctionnement des services et établissements publics communaux.

### **2-Les attributions du P/APC en tant que représentant de l'Etat**

Le P/APC exerce au nom de l'Etat des prérogatives en sa qualité d'officier d'état civil et de police judiciaire. Ainsi, il est chargé de veiller au respect et à l'application de la législation et de la réglementation en vigueur, et en matière de police administrative il est chargé du maintien de l'ordre public, la réquisition des personnes et des biens en cas de catastrophe naturelle ou technologique, requérir les forces de la police de la sûreté ou de gendarmerie, le respect des droits et de libertés des citoyens et la délivrance des actes d'urbanisme.

## **Chapitre 2: L'administration communale –Cas de la commune de Bejaia–**

La commune dispose d'une administration animée par le secrétaire général de la commune sous l'autorité du président de l'assemblée populaire communale<sup>11</sup>.



L'organigramme de la commune de Bejaia a été élaboré et adopté par l'assemblée communale en 2001, et en fonction de l'importance de la commune et du volume des tâches qui lui incombent l'administration communale est divisé outre le secrétariat général en deux (02) divisions et chaque division comprend cinq (05) directions.

### **Premièrement: Le secrétariat Général**

A sa tête le secrétaire général, considéré comme une fonction ou poste supérieur, le SG a plusieurs missions à accomplir qui sont définies dans le décret exécutif N°16-230<sup>12</sup>.

Conformément à l'article 13 du décret exécutif N°16-230, le secrétaire général de la commune est chargé d'assurer la préparation des réunions de l'assemblée populaire communale, et le suivi de l'exécution des délibérations, et de l'animation et coordination du fonctionnement des services administratifs et techniques de la commune<sup>13</sup>. Le secrétariat général comprend quatre (04) services:

#### **1-Service du secrétariat de l'assemblée populaire communale**

Ce service est chargé d'assurer la préparation des réunions de l'assemblée populaire communale et préparé les rapports à présenter aux délibérations de l'A.P.C, et les procès-verbaux de l'A.P.C, ainsi que la tenue du registre des délibérations.

#### **2-Service du Secrétariat et des Relations Extérieures du Président de l'Assemblée Populaire Communale**

Ce service est chargé des missions ponctuelles ou périodiques ne relevant pas des autres structures de la commune, et du secrétariat particulier du président de l'assemblée populaire communale, ce service est aussi chargé de la préparation des cérémonies officielles, et de l'organisation des diverses manifestations, médiations, audiences et réceptions du public, il est aussi chargé des procédures concernant les missions de jumelage et conventions entre les villes.

#### **3-Service informatique**

##### **a-Bureau de la programmation et traitement**

Ce bureau est chargé de la conception et réalisation de programmes d'application et de leur installation et mise en œuvre, et initier leurs utilisateurs. Il est chargé aussi de prendre en charge les travaux de la saisie, et d'assurer l'analyse et le contrôle des logiciels, et l'entretien du matériel informatique.

##### **b-Bureau des statistiques**

Ce bureau est chargé de de la collecte et exploitation des statistiques relatives aux services communaux et autres services déconcentrés.

#### **4-Service de la documentation et de synthèse**

##### **a-Bureau de la documentation et des archives**

Ce bureau est chargé de la gestion de la bibliothèque, et de l'élaboration de la liste des besoins des ouvrages pour le but de l'enrichir, ainsi que la collecte de l'information et son analyse et traitement (Dépouillement des articles de presse, etc...)



## **b-Bureau du courrier**

Ce bureau est chargé de la réception et enregistrement du courrier, et de sa distribution, et enregistrement et expédition, il est aussi chargé de la tenue des registres d'enregistrement des arrêtés, décisions, attestations et extraits de délibérations, ainsi que de la reliure des arrêtés, décisions, attestations et extraits de délibérations par année, et de la tenue des registres des télégrammes, et du suivi et synthèse du courrier.

## **Deuxièmement: La Division Administrative**

### **1-La direction de la réglementation et des affaires juridiques**

#### **a-Service des affaires juridiques**

##### **a.1-Bureau de la réglementation**

Ce bureau est chargé de l'établissement et du contrôle des actes administratifs à caractère générale et individuel, il est aussi chargé des réserves foncières et du cadastre dans son aspect réglementaire, et l'Instruction et délivrance du certificat de possession (CP), ainsi que l'étude et le suivi des dossiers des enquêtes foncières, et instruction et délivrance des autorisations et déclarations des installations classées et des autorisations pour commerce non sédentaire, il est chargé aussi de l'instruction et délivrance des autorisations pour vente de matériaux de construction et produits de finitions.

<b>Statistiques Concernant la délivrance des certificats de possession, et les enquêtes foncières au niveau de la DRAJ</b>			
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Certificats de possession</b>	325	337	399
<b>Enquêtes foncières</b>	471	637	510

##### **a.2-Bureau du contentieux**

Ce bureau est chargé du conseil juridique et administratif, de l'action en justice (dépôt de plainte, référé, etc.), du suivi des dossiers de justice (arrêté, grosse, expédition et notification), du contentieux d'une manière générale et de la consultation juridique pour une réponse à un problème concret posé par un service,

#### **b-Service de la population et élection**

##### **b.1-Bureau d'état civil**

Le bureau de l'état civil est régi par l'ordonnance N°70-20<sup>14</sup>, et il est chargé des documents de l'état civil, et du recensement de la population, et l'élaborations des statistiques en relation avec l'état civil, tel que la natalité, mortalité, mariage, changement de résidence etc...

A noté que ce bureau, est composé d'une **section service national** qui s'occupe du recensement et de la première inscription administrative des citoyens ayant atteint 19 ans en vertu de l'article 03 de la loi N°14-06 du 09 aout 2014 relative au Service National<sup>15</sup>. Les citoyens qui ont atteint l'âge au-dessus devront se présenter à la section du service national munis des pièces suivantes : un extrait de naissance, un justificatif de résidence pour les citoyens qui ne sont pas né sur le territoire de la commune de recensement, et

deux (02) photos d'identités, à savoir qu'après l'inscription des attestations d'inscriptions sur les listes de recensement sont délivrées aux intéressés.

La commune de Bejaia est dotée de 12 annexes d'état civil:

Section état civil, TIZI IGHIL OUAZOUG	Section état civil, TAGHZOUYTH	Section état civil, Cité Sidi Ahmed.
Section état civil, Rue de la liberté	Section état civil, HAM ERRIH.	Section état civil, Antenne Amtik N'tafath.
Section état civil, NACERIA.	Section état civil, Cité Ihaddadene	Section état civil, Cité des frères CHABATI
Section état civil, Antenne Boukhiana.	Section état civil, SIDI ALI LEBHER	Section état civil, Antenne Rue AISSAT Idir.

**Note:** Ces sections (Annexes) sont chargées de l'état civil à l'exception de la tenue de registres de l'état civil et des déclarations de naissance, décès et mariage.

### **b.2-Bureau des élections**

Ce bureau est chargé de la tenue des registres des élections, la révision de la liste électorale, l'octroi des cartes d'électeurs, le déroulement et le suivi des opérations électorales, ainsi que la tenue du fichier électoral du service de la commission administrative électorale.

La demande d'inscription sur la liste électorale doit être appuyée par la présentation de deux documents, l'un justifiant l'identité et l'autre justifiant la résidence.

- Concernant les révisions exceptionnelles des listes électorales qui ont eu lieu du 23 janvier au 6 février 2019, et du 16 avril au 23 avril 2019, et après leurs clôtures, les chiffres relatifs à l'opération électorale au niveau de la commune de Bejaia, sont les suivants :

<b>Nombre d'électeurs</b>	103488
<b>Centres d'élection</b>	40
<b>Bureaux d'élection</b>	243
<b>Sites d'affichage</b>	35

- Parmi les dysfonctionnements constatés au sein de ce bureau; c'est l'impossibilité d'effectuer des modifications sur la base de données portant les informations personnelles des personnes inscrites sur les listes électorales, ce qui induit que le bureau de vote ne peut pas effectuer des nouvelles inscriptions ou des modifications (en cas d'erreur ou sans erreur) sur les listes électorales hors les périodes de révision décrétées.

### **b.3-Bureau du mouvement associatif**

Ce bureau est chargé de la réception des agréments, des statistiques relatives aux associations, du suivi des activités des associations, de la relation entre les associations et l'administration, du suivi des autorisations relatives aux réunions et autres, et de l'étude de dossier de demande de subventions, et cela en vertu des textes juridiques en vigueur<sup>16</sup>.



## **c-Service des documents biométriques, des cartes grises, et permis de conduire**

La commune de Bejaia s'est vue témoin de nombreuses applications touchant son titre de compétence en termes de gestion des services généraux telles que l'état civil, l'organisation des élections, le recensement pour le service national, gestion des écoles primaires, et différents services administratifs,

Depuis que les communes sont habilitées à délivrer les documents biométriques ainsi que les cartes grises et permis de conduire, un service a été créé afin d'exercer ces prérogatives qui lui sont juridiquement dévolues<sup>17</sup>.

Ce service contient quatre (04) bureaux:

- Bureau des passeports biométriques
- Bureau des cartes nationales d'identité biométrique (CNIB)
- Bureau des permis de conduire
- Bureau des cartes grises et fiches de contrôle

Ceci sont des statistiques relevant de l'exercice de ce service:

	Arrêté le 31/12/2018	Arrêté le 31/03/2019	1 <sup>er</sup> Trimestre 2019
Passeports biométrique	<b>12382</b>	<b>13855</b>	<b>1473</b>
CNIB	<b>68370</b>	<b>74685</b>	<b>6315</b>
Permis de conduire	<b>16681</b>	<b>19715</b>	<b>3034</b>
Cartes grises	<b>21310</b>	<b>22615</b>	<b>1305</b>
Fiches de contrôle	<b>4609</b>	<b>5140</b>	<b>531</b>

## **2-La direction des finances (DF)**

### **a-Service des marchés et programmes**

#### **a.1-Bureau des marchés**

Ce bureau est chargé de la mise en concurrence, consultation des opérateurs économiques dont des entrepreneurs, fournisseurs, architectes ou bureaux d'études afin de répondre aux différents besoins de la commune en matière de travaux, de fournitures, de services et d'études en vertu du décret présidentiel N°15-247 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public<sup>18</sup>.

Ce bureau est ainsi chargé de l'établissement et passation des marchés publics, du suivi contrôle de leur exécution dans le cadre du décret en vigueur cité en dessus. Il est chargé également de l'établissement des cahiers des charges<sup>19</sup>, la tenue des fiches de projets et leur suivi, de l'insertion aux quotidiens nationaux et bulletins officiels des marchés de l'opérateur public (BOMOP) et procédure de réévaluation des marchés.

#### **A.2-Bureau des programmes**

Ce bureau est chargé de Suivi et contrôle des programmes:

- Auto financement, Subventions Budget de Wilaya (BW);
- Fonds commun des Collectivités Locales (F.C.C.L, Actuellement G.S.G.C.L), Opération Plans Communaux de Développement (P.C.D);



- Constructions groupes scolaires (Sectoriel);
- Elaboration des situations physiques et financières de programmes;
- Elaboration de fiches de clôture de programmes;
- Proposition d'inscription de programmes, et Procédure de réévaluation des programmes.

## **b-Service des finances et budget**

### **b.1-Bureau de la comptabilité**

Ce bureau est chargé de de la comptabilité en général, et cela à travers la tenue des registres comptables en recettes et en dépenses, de la tenue des fiches de programmes et des engagements de dépenses, et de la tenue des fiches de clôture de programmes.

Le bureau comprend trois (03) sections: Section de constatation des recettes, Section de l'ordonnancement des factures, et Section des engagements de dépenses.

### **b.2-Bureau des budgets**

Ce bureau est chargé de l'élaboration des budgets<sup>20</sup> et comptes administratifs et du suivi de leur exécution.

Le budget de la commune est préparé par le secrétaire général de la commune sous l'autorité du président de l'assemblée populaire communale, puis le projet du budget sera soumis par ce dernier a l'assemblée pour adoption<sup>21</sup>.

- Le budget primitif 2019 de la commune de Bejaia atteint le montant total de : 3 150 169 200,22 Da, équilibré en recettes et dépenses<sup>22</sup>.

### **b.3-Bureau des traitements des salaires**

Ce bureau est chargé de la gestion de l'état de paiements des personnels, du rappel des traitements et salaires, des fiches de paie, de la tenue des fiches de traitements et salaires, et de l'état de la sécurité sociale.

## **3-La direction des ressources humaines (DRH)**

### **a-Service des personnels**

Ce service est chargé de la gestion du déroulement de la carrière des personnels administratifs et techniques et de l'affectation de postes de travail ainsi que la reconstitution de la carrière des personnels<sup>23</sup> en vertu des lois en vigueur, on cite l'ordonnance N°06-03<sup>24</sup>, et le décret exécutif N°11-334<sup>25</sup>

Il est chargé aussi de la constitution de la commission paritaire<sup>26</sup> et de l'organisation et préparation des recrutements interne et externe fixé par le décret exécutif N°12-194<sup>27</sup>, et il est tenu aussi d'établir un plan de gestion des ressources humaines (PGRH<sup>28</sup>) chaque fin d'année conformément à l'article 6 bis du décret exécutif N°95-126<sup>29</sup>. Le PGRH est un support sous forme de tableau, qui contient des données récapitulatives de l'état numériques des fonctionnaires.

La commune de Bejaia comprend 1504 fonctionnaires dont 946 permanents et 558 contractants, et cela sur 1730 poste budgétaires disponible entre 1161 permanents et 569 contractants, ce qui fait que 226 postes sont vacants entre 215 permanents et 11 contractants.



## **b-Service de la formation et des relations sociales**

### **b.1-Bureau de la formation**

Ce bureau est chargé du recensement des besoins en personnel, du suivi de la formation et de perfectionnement des personnels, de la tenue des tableaux des effectifs, ainsi que toutes les questions de travail tel que l'emploi de jeunes, apprentissage et formation, accueil et orientation, diffusion des informations en matière d'emploi et apprentissage, entre autres, le bureau de la formation se met en relation avec les centres de formation professionnelle.

### **b.2-Bureau des relations sociales**

Ce bureau est chargé de la déclaration d'immatriculation des travailleurs, la gestion des absences (Suivi des agents en maladie, longue maladie et accident de travail), médecine de travail, remboursements des frais médicaux et autres prestation sociales, la délivrance des attestations de travail et de salaire et attestation de reprise ou non reprise de travail, ainsi que la gestion des allocations familiales.

#### **• Les dysfonctionnements constatés au niveau de la DRH**

- La détérioration du siège de la DRH, et perturbation du réseau internet;
- Non disponibilité d'un groupe électrogène, et les coupures de l'électricité fréquentes;
- Absence d'une base de données pour la gestion de l'effectif de la commune de Bejaia, ce qui induit la gestion traditionnelle de l'effectif à travers des registres, a noté que la commune de Bejaia compte deux (02) ingénieurs d'Etat en informatique dans son effectif;
- Les prérogatives restreintes du DRH;
- Les directions de la commune de Bejaia sont éparpillées et dispersées dans des sièges éloignés, et dans le même contexte, les services et bureaux de la DRH ne se situe pas dans le même siège.

## **4-La direction des affaires sociales, culturelles, et sportives (DASCS)**

### **a-Service des affaires sociales**

#### **a.1-Bureau de l'action sociale**

Ce bureau est chargé de l'étude de dossiers de demandes de secours et subventions, étude et suivi des allocations forfaitaires de solidarité, Indemnité d'activités d'intérêts général, d'animer et de coordonner et d'évaluer l'exécution des programmes de protection sociale (Personnes Agées, handicapés, aveugles<sup>30</sup>, aide aux nécessiteux, malades chroniques, aliénés mentaux, de l'œuvre et de l'action sociale en générale).

Ce bureau est chargé aussi de fournir de l'aide pour l'encouragement des élèves, de la diffusion des animations en matière de protection sociales, d'informer et d'orienter vers les structures et organismes pouvant répondre aux besoins des citoyens.

- 3877 Citoyens qui ont bénéficié d'une aide sociale que la commune de Bejaia a versé durant les premiers jours de Ramadhan 2019.

#### **a.2-Bureau d'aides aux personnes âgées**



Ce bureau est chargé de l'assistance aux personnes âgées démunies, et la prise en charge des sans-abris, et de l'action gérontologique, et de la gestion de l'hospice communal. Il est a noté que le nombre de personnes âgées recensé sur le territoire de la commune de Bejaia arrêté le 31/12/2018 est de 524 personnes.

## **b- Service de l'animation culturelle, de la jeunesse, et des sports**

### **b.1-Bureau de l'éducation et de la culture**

Ce bureau est chargé de l'organisation et animation de toutes activités à caractère culturel, de l'initiative de séminaire sur la culture, du suivi et protection du patrimoine culturel (Sites historiques), de la carte et des statistiques scolaires et du ramassage scolaire.

Ce bureau est aussi chargé de la gestion des cinématiques, des filmothèques, théâtre et salles de spectacles, et de la dénomination et débaptisations des lieux et édifices publics.

Ce bureau prend aussi en charge les Inscriptions des candidats au pèlerinage (EL Hadj) et suivi de la procédure (Tirage au sort, délivrance de passeports, etc.)

### **b.2-Bureau de la jeunesse et sports**

Ce bureau est chargé de la gestion des infrastructures sportives communales et de la programmation des stades communaux, ainsi que de l'organisation des festivités. Il est chargé d'une manière générale du développement du sport.

## **5-La direction du patrimoine communal et des affaires économiques**

### **a-Service du patrimoine communal**

#### **a.1-Bureau des biens communaux**

Ce bureau est chargé de l'établissement et suivi du sommier de consistance du patrimoine communal, de l'élaboration de contrat et de leur suivi, donc il est chargé d'une manière générale de la gestion du patrimoine communal et la cession des biens de l'Etat.

Le sommier de consistance est sous forme de registre actualisé et établi chaque année, comportant des colonnes (en précisant le numéro d'ordre, numéro du plan cadastrale, nature désignation et contenance des immeubles, lieu de situation, superficie, date de construction, emploi nature et date des titres de propriétés, valeur approximative prix de revient actuel, et références comptables. Il comprend pour la commune de Bejaia:

#### **- Des immobilisations non productives de revenus**

<b>Biens immobiliers</b>	<b>Biens non bâtis</b>
Siège et antennes administratives communale	Voirie communale
Établissements scolaires et logements de fonction	Espaces verts
Salles de soins	Aires de jeux
Salles des fêtes communales	Stade communal et stades de proximité
Agences postales / Monuments historiques	Placettes publiques
Maisons de jeune et Salles de sport	Cimentiers
Bibliothèques / Mosquées	Terrains

### - Des immobilisations productives de revenus

Biens immobiliers	Biens mobiliers
Locaux à usage commercial	Matériels roulant (camions, bus, cars,...)
Locaux à usage professionnel	Engins (équipements de travaux publics)
Locaux à usage d'habitation	Équipement divers (dératisation, désinfection, Désinsectisation...)
Zone Extra-portuaire	
Emplacements d'implantation des panneaux publicitaires	
Parkings	
Marché de gros des fruits et légumes	
Abattoir communal	

#### a.2-Bureau des adjudications et concessions

Ce bureau est chargé des adjudications et concessions et de leur suivi.

La commune de Bejaia avec la richesse et la pluralité de ses biens, son fond financier bénéficiant de recettes importantes en mettant des adjudicataires en concours, on cite ces adjudications qui ont été mise en surenchère en 2019 :

- Droit de places et stationnement: Les droits sont adjugés pour 24.000.000,00 Da et cela pour les années 2019, 2020, 2021.
- L'abattoir communal : Les droits sont adjugés pour 9.500.000,00 Da pour l'année 2019
- Marché de gros des fruits et légumes: Les droits sont adjugés pour 4.268.500,00 Da pour l'année 2019.

#### b-Service des affaires économiques

##### b.1-Bureau action économique

Ce bureau est chargé de cartes d'artisan et coopératives artisanales, des services publics communaux et patrimoine communal concédé, des manifestations économiques, et de l'artisanat, de la pêche et de l'agriculture rurale.

##### b.2-Bureau gestion zone extra-portuaire

Ce bureau est chargé de l'élaboration de décisions d'amodiation et de leur suivi, de la tenue du sommier de consistance de la zone extra portuaire, de la mise à jour du sommier des amodiataires, et du suivi de la tarification de la redevance d'occupation de cette zone.

#### Troisièmement: La Division Technique

##### 1-La direction des équipements et maintenance (DEM)

###### a-Service des équipements

###### a.1-Bureau de la maintenance

Ce bureau est chargé d'entreprendre l'ensemble des opérations des immeubles communaux, des écoles primaires<sup>31</sup>, des mosquées<sup>32</sup>, des salles de sports communales, des aires de jeux, cimetières, stèles.

Il est chargé aussi du travail spécifique dans les cimetières<sup>33</sup>, accueil des familles et visiteurs, creusement des fosses, inhumation, gardiennage, surveillance, maintenance en



bon état des lieux, travail d'entretiens, nettoyage des allées, élagage des arbres, et de l'ensemble des opérations d'entretien des biens communaux, et de l'organisation matérielle des diverses manifestations culturelles, économiques et sportives.

### **a.2-Bureau des travaux en régie**

Ce bureau est chargé de la réalisation des différents travaux par les agents de la commune.

### **b-Service des études et travaux neufs**

#### **b.1-Bureau des études**

Ce bureau est chargé d'entreprendre toutes les études techniques de la commune, et l'aménagement urbain et espace vert, la mise à jour et suivi de cartes et plans de la ville et diverses constructions.

#### **b.2-Bureau du suivi des travaux neufs**

Ce bureau est chargé de l'élaboration des devis de fiches techniques permettant de quantifier et qualifier la nature des travaux à exécuter, et l'étude des prix (estimation administrative des travaux à effectuer), ainsi que l'élaboration des attestations d'approvisionnement, et d'évaluer les moyens humains et matériels à mettre en œuvre en vue de la réalisation des travaux ainsi que leur suivi et réception.

## **2- La direction de la voirie et des réseaux (DVR)**

### **a-Service de la voirie et des réseaux**

#### **a.1-Bureau de la voirie**

Ce bureau est chargé de la maintenance de la voirie, de décoller et localiser toutes opérations de son entretien, et de la programmation et évaluation des moyens humains, matériels et financiers, ainsi que d'entreprendre les travaux de maintenance et d'assurer le suivi et le contrôle de leurs exécutions, il est aussi chargé des études et classement des voiries, et de la police de la voirie, ainsi que l'archivage des documents relatifs aux réseaux.

- La longueur des chemins communaux de la commune de Bejaia est de 650 Km.

#### **a.2-Bureau des réseaux**

Ce bureau est chargé des réseaux d'assainissement, et réseaux et feux de l'éclairage public, ainsi que de l'extension et de la réalisation de nouveaux réseaux.

### **b-Service de la circulation, des transports, et éclairage public**

#### **b.1-Bureau circulation et transport**

Ce bureau est chargé de la détermination des arrêts de bus, plan de transport des itinéraires de bus, emplacements de stations de bus (Gare routière), il est aussi chargé de procéder à des études de mouvements de la circulation à l'intérieur de la commune (Plan de circulation), et de l'application de la signalisation routière par appareil (feux de signalisation, plaques de signalisation, etc...).

#### **b.2-Bureau de l'éclairage public**



Ce bureau est chargé de l'entretien et suivi de la gestion des réseaux, construction de réseaux neufs, remplacement d'armoires et commande, conception de nouvelles installations, illuminations des cérémonies commémoratives, il est aussi chargé d'étendre, d'améliorer et de rénover les réseaux de l'éclairage, de l'électrification sur l'ensemble du territoire de la commune, ainsi que l'archivage des documents relatifs aux réseaux d'éclairage public.

### **c-Service assainissement et eaux**

#### **c.1-Bureau assainissement**

Ce bureau est chargé de l'entretien et gestion des réseaux d'assainissement et des infrastructures liées au traitement des eaux usées, de la station de relèvement, station d'épuration, des interventions pour réparations ponctuelles des réseaux (débouchages, réparations), de l'entretien et du curage des avaloirs et oueds, ainsi que le suivi et contrôle des travaux de réalisations.

#### **c.2-Bureau des eaux**

Ce bureau est chargé d'entreprendre toutes opérations nécessaires avec les organismes concernés à la récupération et au traitement des eaux usées, il est chargé aussi d'entamer des études liées aux problèmes de l'eau, production et distribution, et cela pour les besoins à court, moyen et long terme en eau potable.

Ce bureau est chargé aussi des statistiques des eaux, conservation des archives relatives aux réseaux, stations et sources, ainsi que l'étude diverses liées à l'hydraulique, et du suivi et contrôle des travaux.

### **3-La direction de l'urbanisme, Construction, et Habitat (DUCH)**

#### **a-Service urbanisme et construction**

##### **a.1-Bureau de l'urbanisme**

Ce bureau est chargé de la planification urbaine (PDAU) et (POS) et leur suivi, et de l'étude de l'urbanisme (Permis de construire, lotir, démolir, certificat d'urbanisme, de conformité, morcellement), de la police d'urbanisme, du respect des moyens en matière de construction, du respect des plans de masse et d'implantation, des archives et de la conservation des documents techniques, du classement des documents et cartographie de la commune, il est aussi chargé de la tenue d'un répertoire de la cartographie de la ville (Plan d'alignement, voirie, etc.), ainsi que la conservation de tous les archives concernant les permis de construire, lotir, morcellement et de démolir, certificat de conformité et d'urbanisme.

L'urbanisme est régi par plusieurs textes juridiques (Législatifs et règlementaires), on cite: loi N°90-29<sup>34</sup>, décret exécutif N°91-175<sup>35</sup>, décret exécutif N°06-55<sup>36</sup> et le décret exécutif N°15-19<sup>37</sup>.

##### **a.2-Bureau de construction**

Ce bureau est chargé du suivi des équipements et infrastructures d'accompagnement (aménagement urbain, etc.), du contrôle et réalisation de projets de construction, et du recensement des constructions licites et illicites.



## **b-Service de l'architecture et de l'habitat**

### **b.1-Bureau de l'architecture**

Ce bureau est chargé des diverses études d'architecture, du contrôle des projets de promotion immobilière, de recherche et promotion de l'architecture urbaine et rurale, et de l'organisation de concours d'architecture.

### **b.2-Bureau de l'habitat**

Ce bureau est chargé de l'initialisation des programmes d'habitat (promotionnel et coopératives immobilières public et privé, il est chargé aussi de la tenue et le suivi des statistiques en matière d'habitat (besoins, évaluation, parc d'habitat par quartier à l'échelle de la ville), et du recensement et suivi des structures d'habitat précaire et l'initialisation de programmes de lutte contre ce type d'habitat, initialisation de programmes de réhabilitation d'immeubles communaux, suivi et enquêtes sur les immeubles vétustes et menaçant ruine et des dispositions réglementaires à prendre (immeubles bien de l'état et immeubles privés), et de l'initialisation de programmes d'habitat auto construction rurale.

## **4-La direction de la logistique (DL)**

### **a-Service des Moyens Généraux**

#### **a.1-Bureau des ateliers et magasins**

Ce bureau est chargé de la tenue des fiches d'entrées et sortie des marchandises, et des fiches de mouvements de stocks, et des registres d'inventaires, ainsi que l'édition des bons de commandes.

#### **a.2-Bureau Approvisionnements**

Ce bureau est chargé des approvisionnements en matériel et outillage (pièces de rechange), l'établissement et exécution des bons de commande, la tenue des fiches d'entrées et de sorties de marchandises et des fiches de mouvement de stocks et des registres d'inventaire. Il est aussi chargé des études des prix d'achats et de la gestion des carburants et lubrifiant et leur distribution.

### **b-Service du parc à matériel et automobiles**

#### **b.1-Bureau Gestion et suivi du matériel roulant**

Ce bureau est chargé de la programmation des véhicules et le suivi validité de leur police d'assurance.

Pour le parc automobile, il faut ouvrir pour chaque véhicule ou engin une fiche de vie pour faire ressortir, au jour le jour, les dépenses de chaque véhicule en précisant pour chaque intervention, la date, le kilométrage, le montant de la facture (tableau de bord et carnet d'entretien).

#### **b.2-Bureau des ateliers de réparations**

Ce bureau est chargé de la réparation du matériels et automobiles, de la tôlerie, la peinture, électricité automobile, du lavage, graissage et vidange du matériel roulant de la commune.



## **5- La direction hygiène et environnement (DHE)**

### **a-Service de Prévention et Hygiène**

#### **a.1-Bureau de la santé publique**

Ce bureau est chargé de la police alimentaire, du règlement sanitaire, de la prévention (prélèvement d'eau et aliments, maladie et transmission hydrique), de la vaccination, de l'hygiène scolaire, du traitement des eaux de boissons et marine, et des enquêtes de salubrité (logement et établissement public).

#### **a.2-Bureau de l'hygiène**

Ce bureau est chargé de la gestion de la fourrière canine (capture des animaux en divagation sur la voie publique, chiens, chats et autres), de la mise en observation d'animaux mordeurs, de la vaccination animale, de la lutte contre les zoonoses, de la désinfection, dératisation et démoustication, et du contrôle et destruction des produits avariés.

#### **a.3-Bureau laboratoire d'hygiène**

Ce bureau est chargé des analyses micro biologique des eaux et des alimentations au niveau du territoire de la commune de Bejaia.

### **b-Service des espaces verts et environnement**

#### **b.1-Bureau des espaces verts**

Ce bureau est chargé de la célébration la fête de l'arbre, et l'élaboration des règles tendant à assurer la protection des espèces végétales, ainsi que l'implantation des espaces verts, terrains de jeux pour enfants, parc d'attraction, pépinière, jardins publics, etc.

Il est aussi chargé d'assurer la conception et le suivi d'embellissement du cadre de vie, notamment la création de nouveaux aménagements ou la réhabilitation d'espaces anciens, et la gestion des espaces publics de loisirs, la maintenance des espaces verts et celle du patrimoine végétal de la ville, notamment les jardins et sur les trottoirs (alignement des arbres).

#### **b.2-Bureau de l'environnement**

Ce bureau est chargé de la police de l'environnement (nuisance de toute nature), et de l'élaboration des règles tendant à assurer la protection de l'environnement. Ce bureau a pour mission d'effectuer des campagnes de sensibilisation, de prévention, animation en milieu scolaire sur les thèmes de l'eau, de déchets et de la découverte de la nature, et la propreté dans la ville.

Il est aussi chargé des enquêtes concernant les problèmes de pollution, de nuisance et répurgation, et de l'examen des dossiers d'installations classées, ainsi que de l'accueil et traitement des plaintes, troubles provenant des activités commerciales et industrielles.

### **c-Service Nettoyement et recyclage**

#### **c.1-Bureau de la collecte des ordures ménagères**



Ce bureau est chargé de la collecte et de l'organisation et du traitement des ordures ménagères et des décharges publiques et stations de transfert, et du recyclage des ordures ménagères, ainsi que l'installation de corbeilles à papier.

### **c.2-Bureau du balayage de la voirie**

Ce bureau est chargé de l'organisation du balayage, l'enlèvement des résidus, et le nettoyage des chaussées et des voies publiques.

## **Deuxième partie**

### **La Daïra: Un organe déconcentré**

La Daïra est une circonscription administrative qui englobe un certain nombre de communes, avec ses propres frontières administratives. C'est une province non administrative, considérée comme un groupe local et sans personnalité juridique ni autonomie financière, qui joue le rôle de lien d'un groupe, et un moyen de coordination entre les communes et l'Etat.

La Daïra est également une structure qui prolonge l'action et les prérogatives du Wali au niveau local, et cela essentiellement à travers l'activité du chef de Daïra entant que premier responsable de cet organe, sur ce, la Daïra est considérée comme un prolongement administratif de la wilaya.

La Daïra de Bejaia créée lors du découpage administratif de 1991<sup>38</sup>, compte deux (02) Communes: *Bejaia (Chef-lieu)*, et *Oued Ghir*. Son siège est situé au centre-ville de Bejaia (Rue de la liberté).

### **Chapitre 1 : Le chef Daïra, le secrétaire général et leurs attributions**

Le chef Daïra est considéré comme étant le premier responsable de la Daïra, il exerce ses fonctions avec l'assistance du secrétaire général.

#### **Premièrement: Le chef Daïra**

##### **1-Les attributions du chef Daïra**

Le chef de Daïra est nommé par décret présidentielle parmi les responsables des services centraux et les autres fonctions supérieurs de l'administration territoriale. Il est considéré comme un agent de l'Etat, et il est l'organe le plus important au niveau de la Daïra, et cela du fait qu'il détient des pouvoirs délégués du Wali et agit sous son autorité hiérarchique<sup>39</sup>. À ce titre, il participe à l'exécution des lois et règlements, à la coordination des actions des communes en matière de développement local, et surtout, à l'exercice de tutelle sur les communes.

Il dispose aussi du pouvoir de substitution, au cas où le P/A.P.C manquerait à une obligation prescrite par les lois et les règlements.

Le chef Daïra exerce des prérogatives afin de garantir l'application des lois en vigueur et le bon fonctionnement des services publics, sur ce et pour la mise en œuvre des lois et des règlements en vigueur, des décisions du gouvernement, des décisions de l'assemblée populaire de la wilaya ainsi que celles du conseil de la wilaya, le Wali est assisté des chefs de Daïras. Dans ce cadre, le chef de Daïra anime, coordonne et contrôle l'activité des communes qui lui sont rattachées. Il agit dans des matières et suivant les



conditions fixées par le décret exécutif N°94-215 ainsi que pour toute mission que le Wali lui délègue<sup>40</sup>.

Le chef Daïra jouit de la responsabilité du maintien de l'ordre et de la sécurité sur le territoire de la Daïra et cela sous l'autorité et le contrôle du Wali chef hiérarchique<sup>41</sup>, et dans ce contexte, le chef Daïra organise des réunions périodiques avec les chefs de sécurité exerçant sur le territoire y compris le chef sureté de Daïra (CSD) et le chef de brigade de la gendarmerie afin d'éclaircir la situation sécuritaire au niveau du territoire de la Daïra.

Le chef de Daïra doit informer le Wali de la situation général des communes sous tutelle qu'il anime et lui rend compte périodiquement de toutes questions liées à sa mission et ses prérogatives.

## **2-Le secrétariat du chef Daïra**

Le secrétariat du chef Daïra est un ensemble de bureaux chargés de la prise en charge du secrétariat au quotidien, tel que gérer les agendas et qualifier et filtrer les appels, archiver et classer les documents, les dossiers, rédiger les notes, les rapports, comptes- rendus de réunions et assurer la communication et l'interface entre le chef de Daïra et son réseau d'interlocuteurs (autres directions ou services, clients externes, médias, etc.).

Parmi les services et bureaux interne qu'assure le secrétariat général du chef Daïra, on compte le bureau d'ordre, le standard, et le bureau de transmission.

### **a-Bureau d'ordre**

Ce bureau est considéré comme un service du courrier chargé d'enregistrer et de classer toute correspondance à l'arrivée et au départ, et de gérer les archives courantes, le bureau est responsable de la réception et tri des courriers à l'arrivé, enregistrement des courriers, et leur distribution sur les bureaux adéquats, triages du courrier, classement de documents administratifs, rédaction des correspondances administratives, répondre aux courriers liés directement au chef Daïra ou au secrétariat général, communication du courrier aux différents services de la Daïra, organisation pour les réunions de différentes commissions, tenue de l'agenda pour les réunions externes et internes, établissement des bordereaux d'envois, affichage des avis et communiqués réceptionnés (internes et externes), et recherche sur internet des journaux officiels, ordonnances, notes liés aux différents services de la Daïra.

### **b-Le standard**

Le rôle du standard est de filtrer les appels téléphoniques que reçoit la Daïra et de transmettre les communications au bureaux concernés ou bien de les mettre en attente en cas de surcharge, ou bien de prendre et enregistrer des messages.

### **c-Bureau des transmissions**

Le bureau de transmission est doté d'un logiciel de messagerie spécialement conçu, ce bureau reçoit les messages de la Wilaya et d'autres Daïras.

## **Deuxièmement: Le secrétaire général de la Daïra**



Le secrétaire général de la Daïra est chargé de l'animation de l'administration relative au fonctionnement de la Daïra, il est aussi chargé de la préparation des réunions, l'animation et la coordination du fonctionnement des services administratifs et techniques, et l'exécution des décisions liées à la mise en œuvre des délibérations portant sur l'organisation et le plan de gestion des ressources humaines. Il est sous l'autorité du chef de Daïra.

Les attributions du secrétaire général de la Daïra sont définies par l'article 12 du décret exécutif N°94-215 récemment cité, et qui stipule: « *Pour la mise en œuvre de ses missions, le chef de Daïra est assisté d'un secrétaire général et d'un conseil technique composé des responsables des services de l'Etat, dont l'activité couvre le territoire des communes qu'il anime* ».

## **Chapitre 2 : Les structures de la Daïra -Cas de la Daïra de Bejaia-**

La Daïra étant qu'organe non doté d'une personnalité juridique (personnalité morale), elle n'a pas un organigramme précis et définis juridiquement comme il est le cas pour les communes, ce qui laisse un pouvoir d'appréciation au chef de Daïra pour définir les différents bureaux, services, et structures de la Daïra afin de garantir une bonne gestion qui permettra une souplesse dans l'accomplissement des missions qui lui sont dévolues.

### **Premièrement: Bureau de tutelle**

Ce bureau est chargé du contrôle et approbation des budgets (Primitif et Supplémentaire) et Compte Administratif, approbation des délibérations et les arrêtés des assemblées populaires communales sous tutelle, contrôle des marchés publics, les adjudications et des baux de location et le fonctionnement des commissions des communes, ainsi que toute décisions prises par les communes sous tutelle (Commune de Bejaia, et Commune de Oued Ghir)

Le bureau de tutelle de la Daïra de Bejaia ne comprend que trois (03) fonctionnaires.

Concernant l'approbation des budgets et comptes, le bureau de tutelle de la Daïra de Bejaia se limite à l'approbation des budgets et comptes de la commune de Oued Ghir, d'autre part, ceux de la commune de Bejaia sont approuvés par la direction de l'administration locale (DAL) de la wilaya de Bejaia.

Le bureau de tutelle constitue l'embryon de la Daïra, et cela à travers les fonctions fondamentales qu'elle exerce, notamment l'approbation de toutes délibérations, décisions, arrêtés et tout acte administratif pris par les communes sous-tutelles.

A travers cette étude, on a pu constater quelques dysfonctionnements et lacunes du bureau de la tutelle de la Daïra de Bejaia, dont:

- Manque d'effectif en comparant au nombre de tâches et de dossiers à traiter;
- Le non-respect des délais d'approbation des délibérations des APC en vertu des articles 56 et 57 de la loi N°11-10 relative à la commune, (30 Jours pour les délibérations portant sur les budgets et les comptes, l'acceptation de dons et legs étrangers, les conventions de jumelage, les aliénations du patrimoine communal, et 21 jours pour les autres délibérations);



- La prédominance du politique sur le juridique, concernant les priorités des délibérations et décisions a approuvé par la tutelle, et cela se concrétise par la pression menée par les élus de l'APC. Et comme exemple :

**Délibération N°36/A du 31 mars 2019 relative à la concrétisation d'une enveloppe financière de 328.000.000,00 Da comme subventions au profit des différentes associations de la commune.** Cette délibération a été approuvée le 09 mai 2019 par le bureau de tutelle de la Daïra de Bejaia, c'est-à-dire 39 jours après la délibération, ce qui n'est pas conforme au code de la commune, d'autre part le personnel du bureau de la tutelle affirme que la source du problème est le retard de l'arrivée des courriers à leur service.

### **Deuxièmement: Bureau d'équipements**

Ce bureau est chargé du suivi des programmes d'équipements financés par des recettes issues du :

- **Budget de la commune (BC), Budget de la wilaya (BW);**
- **Caisse de garantie et de solidarité des collectivités locales (CGSCL), ex Fonds commun des collectivités locales (FCCL):**

Ainsi que les programmes d'équipements et d'investissements issus à travers les plans de développement:

- **Plans communaux de développement (PCD):**

Le PCD constitue un instrument de planification et d'aménagement du territoire au niveau communal, où sont retracées l'ensemble des opérations d'équipement et d'investissement programmées par l'APC et qui se déclinent en programmes d'actions annuels et pluriannuels.

Les plans communaux de développement constituent l'instrument privilégié pour la concrétisation des objectifs fixés en matière de développement local<sup>42</sup>. A travers ces plans, l'Etat met à la disposition des communes des moyens financiers, sur le budget de l'Etat, pour dynamiser les activités économiques et sociales des Communes et leur permettre de répondre efficacement et rapidement aux besoins des populations par l'inscription de projets de proximité ayant généralement un impact immédiat sur les citoyens. Ainsi, chaque année, la loi de finances réserve, au niveau du Budget de l'Etat, une enveloppe globale dédiée aux PCD, et destinées au financement des actions ou de projets proposés par les communes.

Cette dotation est répartie par Wilaya conjointement entre les services du Ministère de l'Intérieur, des Collectivités Locales et de l'Aménagement du Territoire et ceux du Ministère des Finances, sur la base d'un certain nombre de critères (tels que la population, nombre de communes, situation financière des communes...).

Les actions financées au titre des PCD sont celles prévues dans la nomenclature des PCD qui comporte 14 chapitres et 53 articles<sup>43</sup>.

- **Plans sectoriels de développement (PSD):**

Les projets inscrits et réalisés dans le cadre des programmes sectoriels déconcentrés (PSD) sont accordés aux collectivités territoriales pour contribuer au financement en



totalité ou partiellement des projets d'équipement liés au cadre général de vie des citoyens dans les divers domaines.

Les PSD sont un outil de proximité indispensable de par leurs actions visant directement la fixation des populations, la réduction des inégalités territoriales locales, et l'amélioration du cadre et des conditions de vie des citoyens. Ces programmes font partie du budget de l'Etat d'équipement, ce qui leur revête le caractère de dépenses définitif. En d'autres termes, les programmes sectoriels déconcentrés sont des dépenses non remboursables mises à la charge de l'Etat dans le cadre de l'exécution du programme annuel de développement économique et social. Ces dépenses s'inscrivent au budget général de l'Etat (dans le cadre des dépenses d'investissement) sous la forme d'autorisations de programme et s'exécutent à travers les crédits de paiement.

### **Troisièmement: Bureau de la réglementation générale**

Ce bureau est chargé du suivi des dossiers concernant les élections, le service national, l'état civil, les débits de boisson, l'admission des malades mentaux, les mariages mixtes après autorisation du wali ou après constitution d'un dossier spécifique, les réunions publiques, les associations à différents caractères, le pèlerinage (El Hadj), et commission de retrait de permis de conduire qui se tient chaque jeudi sauf imprévu.

Ce bureau exerce aussi la fonction d'inspection des établissements ayant bénéficiés d'autorisation de gérance et de licence de 1<sup>ère</sup> catégorie (Cafétéria), 2<sup>ème</sup> catégorie (Bar), 3<sup>ème</sup> catégorie (Restaurant), et 4<sup>ème</sup> catégorie (Bar-restaurant).

Le bureau de la réglementation général a pour fonction également la légalisation des papiers désignés à l'étranger.

### **Quatrièmement: Bureau de l'urbanisme**

Ce bureau est chargé du suivi du foncier (PDAU – Plan directeur d'aménagement et d'urbanisme et POS – Plans d'occupation du sol), et choix des terrains, ainsi que le traitement des dossiers concernant la régularisation des constructions selon la loi 08-15 fixant les règles de mise en conformité des constructions et leurs achèvements<sup>44</sup>.

Il est chargé aussi de l'étude des requêtes et oppositions entamées par les citoyens concernant des situations relevant du secteur de l'urbanisme, et les transférées au président de l'assemblée populaire communale afin de vérifier le bienfondé des doléances.

### **Cinquièmement: Bureau des affaires sociales**

Ce bureau est chargé du suivi des commissions communales des affaires sociales et culturelles, secours aux nécessiteux (couffin ramadhan, circoncision, handicapés, personnes âgées, et indemnité forfaitaire de solidarité scolaire), associations, avantages sociaux, et de sécurité sociale, MTH (Maladies à transmission hydraulique).

### **Sixièmement: Bureau des logements**

Ce bureau a pour fonction le traitement des dossiers de demande de logements sociaux (logements publics locatif LPL<sup>45</sup> et actuellement logements promotionnels publics LPP<sup>46</sup>), suivi de l'habitat rural dont le dépôt des dossiers est au niveau des communes et enquêtes sociales sur le terrain.



Concernant la nouvelle formule de logements LPP, le décret exécutif N°14-203 a fixé les nouvelles conditions d'accès au logement promotionnel public (LPP). Il supprime le seuil minimum de revenu, fixé précédemment à 108.000 DA/mois, pour prétendre à l'acquisition d'un logement LPP. Il élargit, aussi, l'assiette des prétendants à cette formule de logement aidé, en relevant le revenu plafonné de 216.000 DA à 540.000 DA par mois.

Ainsi, tous les salariés qui disposent d'un revenu ne dépassant pas les 540.000 DA/mois, peuvent souscrire pour l'acquisition d'un logement LPP, auprès de l'Entreprise nationale de promotion immobilière (ENPI), qui gère cette formule de logement aidée.

La formule de logement LPP est également accessible aux Algériens résidants à l'étranger, sous condition de justifier d'un revenu mensuel égal ou supérieur à 540.000 DA.

### **Septièmement: Service biométrique**

Le service biométrique de la Daïra demeure vide depuis la localisation (déconcentration) de la délivrance des documents de circulations des personnes et des biens (passeports, cartes d'identités nationales, permis de conduire et cartes d'immatriculation et fiches de contrôle) vers les services biométriques au niveau des communes. Quoique ce service reste chargé d'établir les passeports biométriques pour les citoyens qui effectuent leurs demandes au niveau de la Daïra. Cependant il est à noter que le nombre de citoyens qui demandent leurs passeports biométriques au niveau du service biométrique de la Daïra de Bejaia diminue constamment.

### **Huitièmement: Bureau des opérations électorales**

Ce bureau est chargé du suivi des dossiers concernant les élections, tels que s'assurer de l'exécution de l'opération de révision des listes électorales par les services habilités au niveau des communes sous-tutelle.

### **Neuvièmement: Bureau d'hygiène**

Ce bureau est chargé du contrôle d'hygiène sur le territoire de la Daïra, et cela à travers les différentes inspections menées par du personnel habilité pour cette mission.

### **Dixièmement: Bureau des moyens généraux**

Ce bureau est chargé de la gestion de l'ensemble des ressources de la Daïra, n'ayant aucun lien direct avec son activité principale, mais nécessaires à son fonctionnement normal. C'est le contexte typique de la logistique de soutien.

Ce bureau représente donc une fonction d'appui, dont le but est de gérer l'ensemble des moyens généraux de la Daïra et sa finalité, faciliter le bon déroulement des opérations que la Daïra mène.

### **Onzièmement: Bureau d'archive**

Ce bureau géré par un archiviste, et il a pour mission de faciliter la gestion des documents et données et de les conserver à travers différentes actions:

- Accompagner les services dans la gestion des documents et données;
- Collecter les documents qui n'ont plus d'utilité immédiate;



- Conserver les documents à des fins administratives, juridiques ou patrimoniales, Classer pour transférer les archives;
- Donner accès et faire connaître les documents archivés.

### **Douzièmement: Bureau de sécurité**

Ce bureau est chargé d'assurer la sécurité du siège, du matériel, et du personnel de la Daïra, cependant, la sécurité est assurée par une équipe d'agents de sécurité par groupe en rotation: agents travaillants durant la nuit et agents travaillants pendant la journée.

### **Conclusion**

En guise de conclusion, la commune représente la collectivité territoriale de base en Algérie, et la Daïra une entité qui regroupe plusieurs ou une seule commune comme un échelon intermédiaire entre les communes et la Wilaya.

La commune est considérée comme une entité dotée d'une personnalité morale et d'une autonomie financière, ce qui lui permet d'exercer de larges fonctions et prérogatives indépendamment, d'autre part la Daïra demeure un simple organe déconcentré rattaché à la Wilaya et sans personnalité morale ni indépendance financière ou administrative, ce qui fait d'elle un organe qui prolonge l'action de la Wilaya et du Wali.

Les textes législatifs et réglementaires relatifs à l'organisation administrative de la commune et de la Daïra ont permis à un certain degré d'assurer le minimum du bon fonctionnement des différents services en déterminant les tâches de chaque structure, en contrepartie l'organisation actuelle de la commune et Daïra de Bejaia a démontré un bon fonctionnement et déroulement de ses missions en général, mais reste à noter que parmi les carences constatées la non prise en considération des ressources humaines comme facteur primordial dans le bon fonctionnement de tous les services et sur tous les niveaux. Ce manquement est dû à l'absence d'un plan de formation efficace du personnel et du perfectionnement et recyclage des fonctionnaires.

L'organigramme de la commune n'est pas régi d'une manière précise par des textes de lois, ce qui peut permettre aux responsables locaux au sein de la commune de prendre l'initiative afin de mettre à jour l'organigramme de l'administration communale d'une manière répondante aux besoins et exigences des services. Il est nécessaire de revoir l'organigramme de la commune de Bejaia et cela vu les nouvelles tâches qui lui sont accordées et les nouveaux bureaux et services récemment créés après la délocalisation de plusieurs prérogatives de la Daïra vers les communes. D'autre part; on constate l'extension du tissu urbain et l'accroissement de la population au niveau de la commune de Bejaia, et cela du fait de l'exode rurale ainsi que la création de plusieurs pôles urbains tel que *Sidi Boudrahem*, *Sidi Ali Labhar* qui doivent être accompagnés d'un service de qualité et d'équipements nécessaires pour atteindre les perspectives et répondre aux doléances de la population.

Pour conclure; il est à noter qu'à travers cette étude, nous avons pu démontrer le fonctionnement de la commune et de la Daïra en général, et de la commune de Bejaia et Daïra de Bejaia en particulier, cela nous a permis de procéder à un essai d'analyse et de



---

**Organisation administrative et fonctionnement de la Commune et de la Daïra en Algérie**  
**-Cas de la Commune et Daïra de Bejaia-**

---

contribution dans chaque niveau en s'accroissant sur quelques contraintes parmi nombreuses existantes qui entravent le bon fonctionnement des services, et afin de répondre à quelques remarques et dysfonctionnements constatés et cités dans cette étude, on soumet quelques suggestions dans le cadre de l'amélioration de la gestion des deux entités relatives à cette étude:

- Renforcer les aspects de décentralisation, notamment; la décentralisation financière, et cela se représente dans le rôle restreint des élus en matière de gestion financière;
- Mise en place des sessions de formation pour les élus des assemblées populaires communales, et adopter des plans de formation efficace et efficient du personnel des différents services (Fonctionnaires de l'administration générale et fonctionnaire des collectivités territoriales);
- Revoir le délai d'octroi des visas du CF (Contrôleur financier) et renforcer les moyens humains et matériels du CF, et cela afin d'amoindrir la lourdeur et la lenteur de l'opération de contrôle de dépenses qui se fait après approbation de la tutelle par le CF en premier lieu dans un délai qui n'est pas fixé, puis dans un deuxième temps par le trésorier communal. Cette procédure longue peut entraver le bon fonctionnement des affaires publiques;
- La généralisation de la e-administration dans tous les services et bureaux administratifs de la commune et de la Daïra de Bejaia.

## Marges

---

<sup>1</sup> - Article 17 de la constitution d'Algérie de 1996, promulguée par décret présidentiel N°96-438 du 07 décembre 1996 relatif à la promulgation au journal officiel de la république algérienne démocratique et populaire de la révision constitutionnelle adoptée par référendum du 28 novembre 1996, JO N°76 du 08 décembre 1996, modifiée par la Loi N°02-03 du 10 avril 2002, JO N°25 du 14 avril 2002, modifiée par la Loi N°08-19 du 15 novembre 2008, JO N°63 du 16 novembre 2008, modifiée par la Loi N°16-01 du 06 mars 2016, JO N°14 du 07 mars 2016, modifiée par le référendum du 01 novembre 2020, approuvé par le décret présidentiel N°20-442 du 30 décembre 2020, JO N°82 du 30 décembre 2020.

<sup>2</sup> - Loi N°11-10 du 22 Juin 2011, Relative à la commune, JO N°37 du 03 Juillet 2011.

<sup>3</sup> - Loi N°12-07 du 21 Février 2012, Relative à la wilaya, JO N°12 du 29 Février 2012.

<sup>4</sup> - Loi N°90-08 du 07 Avril 1990, Relative à la commune, JO N°15 du 11 Avril 1990, abrogée.

<sup>5</sup> - Loi N°90-09 du 07 Avril 1990, Relative à la wilaya, JO N°15 du 11 Avril 1990, abrogée.

<sup>6</sup> - Voir: Article 19 de la constitution algérienne de 1996, Op.cit.

<sup>7</sup> - Voir: Article 187 de l'ordonnance N°21-01 du 10 mars 2021, portant loi organique relative au régime électoral, JO N°17 du 10 mars 2021.

Et voir dans ce contexte: TAIB Essaid, « *Le nouveau statut de la commune* », *Revue IDARA*, Ecole nationale d'administration d'Alger, volume 01, numéro 01, 1991, p p 36 – 37.

<sup>8</sup> - Voir: Articles 16 et 17 de la loi N°11-10 relative à la commune, Op.cit.

<sup>9</sup> - Voir: Article 26, Ibid.

<sup>10</sup> - Voir: Articles 31 et 32, Ibid.

<sup>11</sup> - Voir: Article 15 de la loi N°11-10 relative à la commune, Op.cit.

<sup>12</sup> - Décret exécutif N°16-320 du 13 Décembre 2016, Portant dispositions particulières applicables au secrétaire général de la commune, JO N°73 du 15 Décembre 2016.



**Organisation administrative et fonctionnement de la Commune et de la Daïra en Algérie  
-Cas de la Commune et Daïra de Bejaia-**

<sup>13</sup> - Voir: KHATIM Mohamed Laid, MAHMOUDI Houcine, « *Collectivités locales et indépendance financière en Algérie* », Revue études et recherches économiques sur les énergies renouvelables, Université El Hadj Lakhdar – Batna 1, volume 08, numéro 02, 2021, p 675.

<sup>14</sup> - Ordonnance N°70-20 du 19 Février 1970, Relative à l'état civil, JO N°21 du 27 Février 1970, modifiée et complétée.

<sup>15</sup> - Loi N°14-06 du 09 Août 2014, Relative au service national, JO N°48 du 10 Août 2014.

<sup>16</sup> - Voir: Loi N°12-06 du 12 Janvier 2012, Relative aux associations, JO N°2 du 15 Janvier 2012.

<sup>17</sup> - Ce service n'est pas mentionné dans l'organigramme officiel de l'administration communale de Bejaia qui date de 2001.

<sup>18</sup> - Décret Présidentiel N°15-247 du 16 Septembre 2015, Portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, JO N°50 du 20 Septembre 2015.

<sup>19</sup> - J'ai pu effectuer dans le cadre de cette étude; un aperçu sur des cahiers de charges de plusieurs marchés mis en concurrence, a noté que chaque opérateur économique soumissionnaire doit retirer un dossier de candidature, l'offre financière, et l'offre technique du marché concerné.

<sup>20</sup> - Le budget communal est l'état de prévision des recettes et des dépenses annuelles de la commune, c'est un acte d'autorisation et d'administration qui permet le fonctionnement des services communaux et l'exécution du programme d'équipement et d'investissement de la commune

<sup>21</sup> - Voir: SAIBI Samir, « *Elaboration, exécution et contrôle des budgets des communes* », Revue algérienne des finances publiques, Université Aboubeker Belkaid – Tlemcen, volume 02, numéro 01, 2012, p 113.

<sup>22</sup> - Voir sur la question de l'équilibre des dépenses et des recettes: KERRI Azzedine, « *Les finances des collectivités locales: Diagnostique actuel et perspectives de réforme* », Revue algérienne des finances publiques, Université Aboubeker Belkaid – Tlemcen, volume 02, numéro 01, 2012, p 40.

<sup>23</sup> - Voir sur le sujet du développement de l'administration locale au niveau des ressources humaines: BENZAAMA Salima, MESSILITI Nabila, TAGRARET Yazide, « *Développement de l'administration locale en Algérie* », Revue de droit et sciences humaines, Université Ziane Achour – Djelfa, volume 01, numéro 36, p 408.

<sup>24</sup> - Ordonnance N°06-03 du 15 Juillet 2006, Portant statut général de la fonction publique, JO N°46 du 16 Juillet 2006.

<sup>25</sup> - Décret exécutif N°11-334 du 20 Septembre 2011, Portant statut particulier des fonctionnaires de l'administration des collectivités territoriales, JO N°53 du 28 Septembre 2011.

<sup>26</sup> - Voir: Décret N°84-10 du 14 Janvier 1984, Fixant la compétence, la composition, l'organisation et le fonctionnement des commissions paritaires, JO N°3 du 17 Janvier 1984.

<sup>27</sup> - Décret exécutif N°12-194 du 25 Avril 2012, Fixant les modalités d'organisation et de déroulement des concours, examens et tests professionnels au sein des institutions et administrations publiques, JO N°26 du 03 Mai 2012.

<sup>28</sup> - la wilaya tend souvent à émettre des réserves sur le PGRH, et cela du fait que les élus de la commune émettent souvent des demandes abusives quantitativement en matière de recrutement par rapport à la capacité financière de la commune.

<sup>29</sup> - Décret exécutif N°95-126 du 29 Avril 1995 ? Modifiant et complétant le décret N°66-145 du 2 juin 1966 relatif à l'élaboration et à la publication de certains actes à caractère réglementaire ou individuel concernant la situation des fonctionnaires, JO N°26 du 09 Mai 1995.

<sup>30</sup> - Le nombre d'aveugles recensé sur le territoire de la commune de Bejaia arrêté le 31/12/2018 est de 165 personnes.

<sup>31</sup> - Le nombre des classes primaires sur le territoire de la commune de Bejaia est de 693.

Et le nombre d'élèves est de 24 167.

<sup>32</sup> - Le nombre de mosquées sur le territoire de la commune de Bejaia est de 27.



Organisation administrative et fonctionnement de la Commune et de la Daïra en Algérie  
-Cas de la Commune et Daïra de Bejaia-

<sup>33</sup> - Voir: Décret exécutif N°16-77 du 24 Février 2016, Fixant les règles relatives à l'inhumation, au transport de corps, à l'exhumation et à la ré-inhumation, JO N°12 du 28 Février 2016.

<sup>34</sup> - Loi N°90-29 du 01 Décembre 1990, Relative à l'aménagement et l'urbanisme, JO N°52 du 02 Décembre 1990.

<sup>35</sup> - Décret exécutif N°91-175 du 28 Mai 1991, Définissant les règles générales d'aménagement d'urbanisme et de construction, JO N°26 du 01 Juin 1991.

<sup>36</sup> - Décret exécutif N°06-55 du 30 Janvier 2006, Fixant les conditions et les modalités de désignation des agents habilités à rechercher et à constater les infractions à la législation et à la réglementation en matière d'aménagement et d'urbanisme ainsi que les procédures de contrôle., JO N°6 du 05 Février 2006.

<sup>37</sup> - Décret exécutif N°15-19 du 25 Janvier 2015, Fixant les modalités d'instruction et de délivrance des actes d'urbanisme, JO N°7 du 12 Février 2015.

<sup>38</sup> - Voir: Décret exécutif N°91-306 du 24 Août 1991, Fixant la liste des communes animées par chaque chef de daïra, JO N°41 du 04 Septembre 1991.

<sup>39</sup> - Voir: MAHIOU Ahmed, AMADIO Mario, « *La réforme de la Wilaya* », Revue algérienne des sciences juridiques et politiques, Université Benyoucef Benkhedda – Alger, volume 06, numéro 04, 1969, p 1144.

<sup>40</sup> - Voir: Article 09, du Décret exécutif N°94-215 du 23 Juillet 1994, Déterminant les organes et les structures de l'administration générale de la wilaya, JO N°48 du 27 Juillet 1994.

<sup>41</sup> - Voir: Article 07, du Décret exécutif N°90-230 du 25 Juillet 1990, Fixant les dispositions statutaires particulières aux emplois et fonctions supérieurs de l'administration territoriale, JO N°31 du 28 Juillet 1990.

<sup>42</sup> - Voir: MOULAI Kamel, « *Les contraintes à l'action publique locale en Algérie: Cas des communes de la wilaya de Tizi-Ouzou* », Revue Campus, Université Mouloud Mammeri – Tizi-Ouzou, numéro 11, 2008, p 16.

<sup>43</sup> - Voir les textes de références des plans communaux de développement:

\* Décret N°73-136 du 09 Août 1973, Relatif aux conditions de gestion et d'exécution des plans communaux de développement, JO N°67 du 21 Août 1973.

\* Décret exécutif N°98-227 du 13 Juillet 1998, Relatif aux dépenses d'équipement de l'Etat, JO N°51 du 15 Juillet 1998.

\* Arrêté interministériel du 21 février 2013 fixant les critères d'allocation de ressources budgétaires aux projets ou programmes proposés au titre des plans communaux de développement.

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

<sup>45</sup> - Voir: Décret exécutif N°08-142 du 11 Mai 2008, Fixant les règles d'attribution du logement public locatif, JO N°24 du 11 Mai 2008.

<sup>46</sup> - Voir: Décret exécutif N°14-203 du 15 Juillet 2014, Fixant les conditions et les modalités d'acquisition du logement promotionnel public, JO N°44 du 27 Juillet 2014.

### **Bibliographie**

#### **• Textes juridiques**

- 1- Constitution de la République Algérienne démocratique et populaire de 1996, promulguée par décret présidentiel N°96-438 du 07 décembre 1996 relatif à la promulgation au journal officiel de la république algérienne démocratique et populaire de la révision constitutionnelle adoptée par référendum du 28 novembre 1996, JO N°76 du 08 décembre 1996, modifiée par la Loi N°02-03 du 10 avril 2002, JO N°25 du 14 avril 2002, modifiée par la Loi N°08-19 du 15 novembre 2008, JO N°63 du 16 novembre 2008, modifiée par la Loi N°16-01 du 06 mars 2016, JO N°14 du 07 mars 2016, modifiée par le référendum du 01 novembre 2020, approuvé par le décret présidentiel N°20-442 du 30 décembre 2020, JO N°82 du 30 décembre 2020.



**Organisation administrative et fonctionnement de la Commune et de la Daïra en Algérie  
-Cas de la Commune et Daïra de Bejaia-**

- 2- Ordonnance N°21-01 du 10 mars 2021, portant loi organique relative au régime électoral, JO N°17 du 10 mars 2021.
- 3- Ordonnance N°70-20 du 19 Février 1970, Relative à l'état civil, JO N°21 du 27 Février 1970, modifiée et complétée.
- 4- Loi N°90-08 du 07 Avril 1990, Relative à la commune, JO N°15 du 11 Avril 1990, abrogée.
- 5- Loi N°90-09 du 07 Avril 1990, Relative à la wilaya, JO N°15 du 11 Avril 1990, abrogée.
- 6- Loi N°90-29 du 01 Décembre 1990, Relative à l'aménagement et l'urbanisme, JO N°52 du 02 Décembre 1990.
- 7- Ordonnance N°06-03 du 15 Juillet 2006, Portant statut général de la fonction publique, JO N°46 du 16 Juillet 2006.
- 8- Loi N°08-15 du 20 Juillet 2008, Fixant les règles de mise en conformité des constructions et leur achèvement, JO N°44 du 03 Août 2008.
- 9- Loi N°11-10 du 22 Juin 2011, Relative à la commune, JO N°37 du 03 Juillet 2011.
- 10- Loi N°12-06 du 12 Janvier 2012, Relative aux associations, JO N°2 du 15 Janvier 2012.
- 11- Loi N°12-07 du 21 Février 2012, Relative à la wilaya, JO N°12 du 29 Février 2012.
- 12- Loi N°14-06 du 09 Août 2014, Relative au service national, JO N°48 du 10 Août 2014.
- 13- Décret Présidentiel N°15-247 du 16 Septembre 2015, Portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, JO N°50 du 20 Septembre 2015.
- 14- Décret N°73-136 du 09 Août 1973, Relatif aux conditions de gestion et d'exécution des plans communaux de développement, JO N°67 du 21 Août 1973.
- 15- Décret N°84-10 du 14 Janvier 1984, Fixant la compétence, la composition, l'organisation et le fonctionnement des commissions paritaires, JO N°3 du 17 Janvier 1984.
- 16- Décret exécutif N°90-230 du 25 Juillet 1990, Fixant les dispositions statutaires particulières aux emplois et fonctions supérieurs de l'administration territoriale, JO N°31 du 28 Juillet 1990.
- 17- Décret exécutif N°91-175 du 28 Mai 1991, Définissant les règles générales d'aménagement d'urbanisme et de construction, JO N°26 du 01 Juin 1991.
- 18- Décret exécutif N°91-306 du 24 Août 1991, Fixant la liste des communes animées par chaque chef de Daïra, JO N°41 du 04 Septembre 1991.
- 19- Décret exécutif N°94-215 du 23 Juillet 1994, Déterminant les organes et les structures de l'administration générale de la wilaya, JO N°48 du 27 Juillet 1994.
- 20- Décret exécutif N°95-126 du 29 Avril 1995, Modifiant et complétant le décret N°66-145 du 2 juin 1966 relatif à l'élaboration et à la publication de certains actes à caractère réglementaire ou individuel concernant la situation des fonctionnaires, JO N°26 du 09 Mai 1995.
- 21- Décret exécutif N°98-227 du 13 Juillet 1998, Relatif aux dépenses d'équipement de l'Etat, JO N°51 du 15 Juillet 1998.
- 22- Décret exécutif N°06-55 du 30 Janvier 2006, Fixant les conditions et les modalités de désignation des agents habilités à rechercher et à constater les infractions à la législation et à la réglementation en matière d'aménagement et d'urbanisme ainsi que les procédures de contrôle., JO N°6 du 05 Février 2006.
- 23- Décret exécutif N°08-142 du 11 Mai 2008, Fixant les règles d'attribution du logement public locatif, JO N°24 du 11 Mai 2008.



Organisation administrative et fonctionnement de la Commune et de la Daira en Algérie  
-Cas de la Commune et Daira de Bejaia-

- 24- Décret exécutif N°11-334 du 20 Septembre 2011, Portant statut particulier des fonctionnaires de l'administration des collectivités territoriales, JO N°53 du 28 Septembre 2011.
- 25- Décret exécutif N°12-194 du 25 Avril 2012, Fixant les modalités d'organisation et de déroulement des concours, examens et tests professionnels au sein des institutions et administrations publiques, JO N°26 du 03 Mai 2012.
- 26- Décret exécutif N°14-203 du 15 Juillet 2014, Fixant les conditions et les modalités d'acquisition du logement promotionnel public, JO N°44 du 27 Juillet 2014.
- 27- Décret exécutif N°15-19 du 25 Janvier 2015, Fixant les modalités d'instruction et de délivrance des actes d'urbanisme, JO N°7 du 12 Février 2015.
- 28- Décret exécutif N°16-77 du 24 Février 2016, Fixant les règles relatives à l'inhumation, au transport de corps, à l'exhumation et à la ré-inhumation, JO N°12 du 28 Février 2016.
- 29- Décret exécutif N°16-320 du 13 Décembre 2016, Portant dispositions particulières applicables au secrétaire général de la commune, JO N°73 du 15 Décembre 2016.
- 30- Arrêté interministériel du 21 février 2013 fixant les critères d'allocation de ressources budgétaires aux projets ou programmes proposés au titre des plans communaux de développement.

• **Articles**

- 1- BENZAAMA Salima, MESSILITI Nabila, TAGRARET Yazide, « *Développement de l'administration locale en Algérie* », Revue de droit et sciences humaines, Université Ziane Achour – Djelfa, volume 01, numéro 36, p p 404 – 410.
- 2- KERRI Azzedine, « *Les finances des collectivités locales: Diagnostic actuel et perspectives de réforme* », Revue algérienne des finances publiques, Université Aboubeker Belkaid – Tlemcen, volume 02, numéro 01, 2012, p p 39 - 50.
- 3- KHATIM Mohamed Laid, MAHMOUDI Houcine, « *Collectivités locales et indépendance financière en Algérie* », Revue études et recherches économiques sur les énergies renouvelables, Université El Hadj Lakhdar – Batna 1, volume 08, numéro 02, 2021, p 671 – 690.
- 4- MAHIOU Ahmed, AMADIO Mario, « *La réforme de la Wilaya* », Revue algérienne des sciences juridiques et politiques, Université Benyoucef Benkhedda – Alger, volume 06, numéro 04, 1969, p p 1077 – 1146.
- 5- MOULAI Kamel, « *Les contraintes à l'action publique locale en Algérie: Cas des communes de la wilaya de Tizi-Ouzou* », Revue Campus, Université Mouloud Mammeri – Tizi-Ouzou, numéro 11, 2008, p p 08 – 23.
- 6- SAIBI Samir, « *Elaboration, exécution et contrôle des budgets des communes* », Revue algérienne des finances publiques, Université Aboubeker Belkaid – Tlemcen, volume 02, numéro 01, 2012, p p 108 – 132.
- 7- TAIB Essaid, « *Le nouveau statut de la commune* », Revue IDARA, Ecole nationale d'administration d'Alger, volume 01, numéro 01, 1991, p p 35 – 65.